

Genova, 12 maggio 2020

Tribunale di Genova
Piazza Portoria 1
16121 Genova (GE)
dirigente.tribunale.genova@giustiziacert.it

Consiglio Notarile dei Distretti
Riuniti di Genova e Chiavari
Via Nicolò Bacigalupo 4
16122 Genova (GE)
cnd.genova@postacertificata.notariato.it

Ordine degli Avvocati di Genova
c/o Palazzo di Giustizia
Piazza Portoria 1
16121 Genova (GE)
segreteria@ordineavvgenova.it

Ordine degli Architetti
Pianificatori Paesaggisti e
Conservatori di Genova
Piazza San Matteo 18
16123 Genova (GE)
archgenova@pec.aruba.it

Ordine Regionale dei Dottori
Agronomi e dei Dottori Forestali
della Liguria
Via Varese 2
16100 Genova (GE)
protocollo.odaf.ordineliguria@conafpec.it

Collegio dei Geometri e dei
Geometri Laureati di Genova
Viale Brigata Bisagno 8
16129 Genova (GE)
collegio.genova@geopec.it

Ordine degli Ingegneri della
Provincia di Genova

Piazza della Vittoria 11
16121 Genova (GE)
ordine.genova@ingpec.eu

Collegio Unico Regionale dei
Periti Agrari e dei Periti Agrari
Laureati della Liguria
Via Niella 6/1
17100 Savona (SV)
collegioregionaleliguria@pec.peritiagrari.it

Collegio Provinciale degli
Agrotecnici e Agrotecnici Laureati
di Genova e La Spezia
Via delle Cappuccine 3/1
16128 Genova (GE)
genova@pecagrotecnici.it

Ordine Periti Industriali Provincia
di Genova
Via Pammatone 2/24
16121 Genova (GE)
ordinedigenova@pec.cnpi.it

E, p.c.
Direzione Provinciale di Genova
Direzione Regionale della Liguria

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

Nel perdurare dell'emergenza sanitaria per Coronavirus, su indicazione della Direzione Centrale Servizi Catastali, Cartografici e di Pubblicità Immobiliare di questa Agenzia (nota prot.192157 dell'8 maggio 2020), vengono definite le seguenti modalità di consultazione dei documenti cartacei delle Conservatorie dei registri immobiliari di Genova e Chiavari, nonché di richiesta di certificati e copie. Tali modalità intendono contemperare l'esigenza primaria di prevenire la diffusione del Coronavirus e quella di non pregiudicare l'attività degli utenti.

Ispezioni ipotecarie cartacee

Si premette che il servizio di consultazione degli atti cartacei è possibile solo nei casi in cui l'ispezione ipotecaria cartacea sia funzionale all'attività di accettazione delle formalità quindi indispensabile per consentire la stipula di atti. Le motivazioni della richiesta di ispezione presso l'ufficio devono rivestire carattere di eccezionalità e dimostrarsi non evadibili attraverso gli ordinari canali telematici.

L'attività di consultazione sarà svolta esclusivamente su appuntamento. Per prenotare l'appuntamento gli interessati sono invitati a inviare una email ai seguenti indirizzi:

Conservatoria di Genova: dp.genova.spigenova@agenziaentrate.it

Conservatoria di Chiavari: dp.genova.spichiavari@agenziaentrate.it.

L'email dovrà contenere il modello di richiesta di ispezione ipotecaria (mod.310) disponibile sul sito dell'Agenzia con l'indicazione dei soggetti/immobili o dei documenti da ispezionare e le motivazioni della richiesta.

L'ufficio risponderà con lo stesso mezzo dando indicazione su data e ora dell'appuntamento.

L'accesso all'ufficio, nell'osservanza delle norme igienico – sanitarie (in particolare si ricorda l'obbligo di mascherina nei locali al chiuso) e con un limite di utenti compresenti (4 a Genova e 2 a Chiavari), avverrà indicativamente:

- a Genova nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 8,30 alle ore 13,00;
- a Chiavari nei giorni di martedì e mercoledì dalle ore 8,30 alle ore 12,00.

Tale orario potrà essere rimodulato in funzione del numero di richieste di appuntamento ricevute.

Ciò al fine di contingentare l'accesso e consentire all'Ufficio di organizzare preventivamente la documentazione da visionare limitando così lo stazionamento dell'utenza, nei locali dell'ufficio, al tempo strettamente necessario alla consultazione degli atti impiegando efficacemente le ridotte risorse disponibili in presenza.

Nella fase di consultazione l'utente sottoscrive il modello di richiesta (mod.310) precedentemente inviato, che, come di consueto, è conservato dall'ufficio.

Il pagamento può 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").

Certificazioni ipotecarie

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, agli indirizzi sopra riportati, il rilascio di certificato ipotecario e di copia, indicando i propri riferimenti per eventuali contatti (telefono, cellulare, email e orario in cui si è reperibili).

Unitamente al modello 311, compilato in formato cartaceo o in formato elettronico .xml con il software UniCert¹, il richiedente trasmette copia del modello F24 Elide attestante il pagamento dell'imposta di bollo e della tassa ipotecaria dovuti all'atto della richiesta².

Esaminata la richiesta, l'ufficio comunica 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 della richiesta, a seguito del versamento degli ulteriori tributi dovuti per imposta di bollo e tassa ipotecaria.

Si auspica che la modalità di richiesta telematica via SISTER venga preferita dall'utenza professionale, anche considerando le maggiori difficoltà derivanti dalle modalità di rilascio via posta elettronica sopra illustrate.

Nell'invitare codesti enti a diffondere la notizia a tutti i soggetti interessati, si ringrazia per la consueta collaborazione e si porgono distinti saluti.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO (*)

(Luca Montobbio)
(firmato digitalmente)

(*) firma su delega del Direttore Provinciale Teodoro Landi

¹ E' possibile utilizzare software equivalenti che consentano la predisposizione della richiesta in formato .xml conforme alle specifiche tecniche.

² Per ogni certificato riguardante una sola persona, al momento della richiesta, devono essere versati 30 euro a titolo di tassa ipotecaria. Questo importo è dovuto una volta sola se il certificato riguarda cumulativamente i membri di un unico nucleo familiare (padre, madre e figli, oppure entrambi i coniugi per lo stesso periodo di ricerca). Per ogni copia di nota o titolo all'atto della richiesta sono dovuti 10 euro di tassa ipotecaria. Per ogni modello di richiesta è dovuto un bollo da 16 euro.