

Ai Signori Presidenti del
Consiglio Notarile
Associazione Sindacale Notarile
Ordine dei Dottori Commercialisti e
degli Esperti Contabili
Ordine degli Avvocati
Ordine degli Ingegneri
Ordine degli Architetti Pianificatori
Paesaggisti e Conservatori
Ordine dei Dottori Agronomi e
Forestali
Collegio Geometri e Geometri
laureati
Ordine dei Periti Industriali e dei
Periti Industriali laureati
Collegio dei Periti Agrari e Periti
Agrari laureati
Collegio degli Agrotecnici e degli
Agrotecnici laureati

MILANO

Ordine dei Dottori Commercialisti e
degli Esperti Contabili
Ordine degli Avvocati
Ordine degli Ingegneri
Ordine degli Architetti Pianificatori
Paesaggisti e Conservatori
Collegio Geometri e Geometri
laureati
Ordine dei Periti Industriali e dei
Periti Industriali laureati

MONZA

All'AVI - Associazione Visuristi
Italiani c/o Emmemme s.r.l.
Via Varese 71/A

COMO

All'ACIF c/o Studio Gatti
MILANO

All'U.N.A.P.P.A. – Unione
Nazionale Professionisti Pratiche
Amministrative
Viale Espinasse 67
MILANO

Agli addetti alla reception di Via
della Moscova – Via Manin e Via
Tarchetti

e, p.c. Direzione Regionale della Lombardia
- Area di Staff
- Settore Servizi
Ufficio Servizi catastali,
cartografici e di pubblicità
immobiliare

***OGGETTO: Servizi di Pubblicità Immobiliare. Ripristino dell'attività di
ispezione ipotecaria cartacea e di rilascio di copie e certificati***

Comunico il ripristino dei servizi di ispezione degli atti ipotecari cartacei e di visione dei titoli, nonché di rilascio di copie e certificati ipotecari, con le seguenti eccezionali modalità finalizzate a garantire la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti dell'Ufficio e dell'utenza in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19.

ISPEZIONE CARTACEA E VISIONE TITOLI

Il servizio di ispezione ipotecaria cartacea in presenza potrà essere reso solo previa prenotazione di appuntamento da effettuarsi al momento, in attesa dell'estensione di un nuovo servizio di prenotazione appuntamenti, con invio di una richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica upt.milano.spimilano1@agenziaentrate.it, avendo cura:

- 1) di indicare quale oggetto: *“Richiesta appuntamento per ispezione cartacea”*
- 2) di specificare il contenuto della stessa ispezione oppure, qualora già se ne conoscano gli estremi, l'elenco dei titoli che si intendono visionare.

L'Ufficio riscontrerà la richiesta indicando il giorno e l'ora in cui presentarsi per usufruire del servizio.

L'accesso alla sala di consultazione sarà consentito solo se l'utente sarà dotato dei relativi dispositivi di protezione (mascherina e guanti).

Qualora l'utente non si presenti all'appuntamento dovrà necessariamente produrre una nuova richiesta con le stesse modalità sopra descritte.

Le ispezioni automatizzate dovranno essere effettuate *online*: oltre alla piattaforma *Sister* è possibile utilizzare altri servizi (Consultazione personale e Ispezione ipotecaria online) reperibili al *link* di seguito indicato: <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/fabbricatiterreni/ispezione-ipotecaria/ispezione-ipotecaria-online-professionisti>

RILASCIO COPIE E CERTIFICATI IPOTECARI

Il servizio, dedicato al rilascio di copie e certificati ipotecari, aprirà al pubblico un solo giorno a settimana e precisamente il **giovedì**, con consueto orario dalle ore 8,30 alle ore 13,00. Il servizio in Ufficio verrà dedicato esclusivamente a coloro che non sono nelle condizioni di poter utilizzare gli altri canali messi a disposizione del pubblico.

Infatti, per l'utenza professionale convenzionata è disponibile il canale telematico al seguente link:

www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/fabbricatiterreni/certificato-ipotecario-e-rilascio-di-copia/riciesta-di-certificato-copia-online-cittadini

Informo, a tal proposito, che il *software* è stato aggiornato per consentire la richiesta di rilascio di copia di nota o titolo anche non informatizzati.

Per gli utenti non professionali, o comunque non convenzionati, viene introdotto un **canale di richiesta a mezzo mail**, utilizzando il seguente indirizzo di posta elettronica upt.milano.spimilano2@agenziaentrate.it.

L'utente avrà cura:

- 1) di indicare quale oggetto: *“Richiesta copia atto”* o *“Richiesta certificato”*
- 2) di allegare il modello 311 debitamente compilato e sottoscritto;
- 3) di allegare il modello *F24 Elide* quietanzato specificando il codice Ufficio afferente al competente Servizio di pubblicità immobiliare (per Milano 1 KUU e per Milano 2 KUV).

Per le **richieste di copie** gli importi da versare sono i seguenti:

codice tributo T91T - € 16,00 (imposta di bollo)

codice tributo T93T - € 10,00 (tassa ipotecaria).

Nella riga degli elementi identificativi relativi al codice tributo T93T indicare il numero di registro particolare e l'anno della formalità.

Per le **richieste di certificato** gli importi da versare sono i seguenti:

codice tributo T91T - € 16,00 (imposta di bollo)

codice tributo T93T - € 30,00 (tassa ipotecaria) per ogni soggetto indicato nella richiesta.

Nella riga degli elementi identificativi relativi al codice tributo T93T indicare il codice fiscale di uno dei soggetti per cui è richiesto il certificato e l'anno della richiesta (ad esempio 2020).

Per ulteriori indicazioni in merito alle modalità di compilazione del modello *F24 Elide* si rimanda alle Risoluzioni n. 79/E del 30 giugno 2017 e n. 100/E del 10 dicembre 2019 dell'Agenzia delle Entrate.

L'ufficio riscontrerà le richieste, sempre a mezzo *mail*, dettagliando gli importi da versare a saldo e indicando le modalità di pagamento; una volta ricevuto il saldo, l'Ufficio rilascerà la copia o il certificato firmati digitalmente dal Conservatore.

Rimane valida la possibilità di **richiedere la copia o il certificato a mezzo servizio postale**, allegando il modello 311 compilato e il modello *F24 Elide* quietanzato e compilato secondo le indicazioni fornite in precedenza, nonché una busta preaffrancata per l'invio della copia o del certificato richiesto, al seguente indirizzo:

*Agenzia delle Entrate
Ufficio Provinciale di Milano – Territorio
Area Servizi di Pubblicità Immobiliare
Servizio Rilascio Copie e Certificati
Via Manin n. 29 - 20121 Milano*

In luogo del modello *F24 Elide* sarà possibile far pervenire all'Ufficio le marche da bollo e le marche servizi di importo corrispondente a quanto indicato in precedenza.

Successivamente, a mezzo mail o telefono indicati dall'utente nel modello 311, l'Ufficio comunicherà gli importi da pagare a saldo. Dopo aver ricevuto il saldo l'Ufficio provvederà a spedire a mezzo servizio postale la copia o il certificato.

Chiedo agli Ordini e ai Collegi professionali in indirizzo di dare la massima diffusione ai propri iscritti.

Nel ringraziare anticipatamente per la fattiva collaborazione e nel rimanere a disposizione per eventuali chiarimenti, porgo cordiali saluti

IL DIRETTORE
Gianluca Salamone
(firmato digitalmente)

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente