

Al Consiglio notarile

Agli Ordini e Collegi professionali

e p.c. Alla Direzione Regionale del Veneto
Ufficio Servizi Catastali, Cartografici e
di Pubblicità Immobiliare

OGGETTO: Servizi di pubblicità immobiliare – aggiornamento delle modalità di erogazione – nuova procedura di prenotazione appuntamenti (CUP integrato).

Come condiviso con la nota della Direzione Regionale del Veneto prot. n. 66588 del 16 settembre 2021 allegata alla presente, a decorrere dal 4 ottobre 2021 nelle Direzioni Provinciali della regione Veneto sarà attiva una nuova procedura online di prenotazione unica degli appuntamenti (cosiddetto “CUP integrato”), che consentirà all’utente di accedere, mediante un’unica interfaccia, sia ai servizi catastali e ipotecari che a quelli fiscali.

Tenendo conto delle novità introdotte a seguito dell’attivazione del CUP integrato, è necessario aggiornare le modalità di erogazione dei servizi ipotecari precedentemente condivise con la nota prot. n. 41741 del 15 maggio 2020.

ISPEZIONI

I professionisti possono avvalersi del canale telematico per le ispezioni ipotecarie; di conseguenza, le richieste di ispezioni presso l’Ufficio devono essere limitate a quelle non evadibili attraverso gli ordinari canali telematici.

Gli atti non consultabili online sono in prevalenza repertori, note non digitalizzate, titoli non telematici.

L’originale del documento è archiviato presso l’Ufficio emittente

I servizi di pubblicità immobiliare di Vicenza, Bassano del Grappa e Schio sono aperti al pubblico tutti i giorni dalle ore 08:30 alle ore 13:00. L'accesso al servizio di ispezioni ipotecarie sarà consentito esclusivamente previo appuntamento, prenotabile, dal 4 ottobre in poi, attraverso la nuova applicazione del CUP integrato, accessibile tramite un link dedicato pubblicato sulla pagina di prenotazione degli appuntamenti del sito web dell'Agenzia, a questo indirizzo <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/prenota-un-appuntamento>).¹

Il giorno dell'appuntamento l'utente si reca in ufficio, portando con sé il modello 310 (disponibile sul sito internet dell'Agenzia alla pagina <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/fabbricatiterreni/ispezione-ipotecaria/ispezione-ipotecaria-in-ufficio/modelli-e-istruzioni-ispezione-ipotecaria>) compilato in ogni sua parte. Dopo essersi rivolto alla prima informazione per ritirare il biglietto prioritario dal sistema eliminacode, sottoscrive il modello 310 precedentemente compilato, consulta i documenti richiesti e paga gli importi dovuti, mediante POS. L'Ufficio rilascia la ricevuta di avvenuto pagamento.

Attraverso il servizio CUP integrato è possibile prenotare due servizi: “*ispezioni ipotecarie informatizzate*” e “*consultazione ipotecaria di note e dei titoli cartacei*”. Si ribadisce che la richiesta di ispezioni ipotecarie informatizzate è riservata all'utenza non professionale.

Ciascuna richiesta relativa alla “*consultazione ipotecaria di note e dei titoli cartacei*” potrà contenere l'ispezione di un numero massimo di **due** nominativi e per la sola consultazione di **tre** note/titoli.

È consentita la prenotazione di al più tre appuntamenti al giorno per ciascun utente. Eventuali appuntamenti prenotati in sovrannumero saranno cancellati d'ufficio.

La consultazione dovrà essere eseguita entro **30 minuti** (compreso il tempo per il pagamento): qualora nel tempo a disposizione non si dovesse completare la consultazione, occorrerà prenotare un nuovo appuntamento. Al termine della consultazione, l'utente dovrà uscire dai locali dell'Ufficio al fine di consentire l'erogazione del servizio successivo.

Si precisa che le note non presenti in banca dati potranno essere consultate con i servizi telematici dopo che l'Ufficio le avrà acquisite. L'utente abilitato ai servizi telematici, quindi, potrà dare priorità alla consultazione degli atti non informatizzati (titoli), effettuando la consultazione a distanza delle note.

¹ Gli appuntamenti fino al giorno 1 ottobre 2021 resteranno prenotabili con la vecchia procedura, disponibile allo stesso indirizzo internet.

L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente

CERTIFICATI E COPIE

L'utenza professionale richiede il certificato ipotecario o la copia per via telematica facendo utilizzo del software *UniCert*, disponibile alla pagina del sito web dell'Agenzia <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/fabbricatiterreni/certificato-ipotecario-e-rilascio-di-copia/sw-unicert>

La richiesta va presentata in funzione delle abilitazioni disponibili dall'utente con le modalità di seguito indicate.

Gli utenti registrati al portale SISTER, inoltrano telematicamente la richiesta di certificato ipotecario o di copia in formato xml, compilata o tramite il pacchetto *UniCert* o con software di terze parti, e sottoscritta con firma digitale da parte del richiedente.

L'addebito delle somme dovute per la richiesta e il rilascio avviene in automatico una volta che il certificato è pronto per il ritiro.

Il sistema rende disponibile la lista delle richieste di certificazione inoltrate e in attesa di conferma da parte del richiedente, con l'indicazione dell'importo dei tributi dovuti.

L'esito della lavorazione è comunicato al richiedente che può prelevare il certificato e la relativa ricevuta accedendo al cruscotto o la motivazione per le richieste respinte.

ASSISTENZA PROFESSIONALE

L'indirizzo di posta elettronica attraverso il quale è possibile comunicare con i Servizi di Pubblicità Immobiliare di Vicenza, Bassano del Grappa e Schio è dp.vicenza.spivicenza@agenziaentrate.it. Eventuali richieste di assistenza o informazioni potranno essere inoltrate al suddetto indirizzo.

In alternativa, l'utente può chiedere assistenza di tipo professionale per analizzare casi particolari prenotando un appuntamento per il servizio "*Assistenza telefonica all'utenza professionale pubblicità immobiliare*" tramite la funzione disponibile nella pagina dedicata del sito ufficiale dell'Agenzia (<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/prenota-un-appuntamento>). Un campo a testo libero consentirà di inserire tutte le informazioni ritenute utili per descrivere la problematica per la quale si richiede assistenza.

L'utente verrà contattato telefonicamente dall'Ufficio nel giorno e nell'ora dell'appuntamento prenotato.

L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE
UFFICIO PROVINCIALE - TERRITORIO
Ugo Pietropaoli (*)
(firmato digitalmente)

(*) Firma su delega del Direttore Provinciale, Enrico Di Pol

Un originale del presente atto è conservato presso l'ufficio emittente

L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente