

Ordini Professionali  
Loro sedi

Direzione Regionale Toscana

***OGGETTO: Consultazione banca dati ipotecaria e catastale non informatizzata.  
Modalità di erogazione dei servizi***

Dal giorno 25 maggio 2020 sarà possibile consultare i documenti della banca dati ipotecaria e catastale detenuti dallo scrivente Ufficio in forma non informatizzata e quindi non accessibili telematicamente. Tale possibilità sarà limitata ai casi di effettiva necessità e, comunque, **non sarà consentito accedere ai locali dell'ufficio per effettuare consultazioni che possono essere svolte in via telematica.**

**Servizi Pubblicità Immobiliare**

Per quanto riguarda gli atti cartacei della Conservatoria, per usufruire del servizio dovrà essere inviata una richiesta che illustri i motivi per i quali si chiede l'effettuazione dell'ispezione cartacea all'indirizzo mail [dp.firenze.spifirenze@agenziaentrate.it](mailto:dp.firenze.spifirenze@agenziaentrate.it). All'istanza dovrà essere allegato un solo modello di richiesta di ispezione ipotecaria (Mod. 310, scaricabile dal sito internet dell'Agenzia) debitamente compilato, in modo che l'Ufficio possa conoscere i nominativi da ispezionare e/o i documenti cartacei da consultare e organizzare, ove possibile, preventivamente la documentazione da visionare.

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

Il giorno e l'ora in cui l'incaricato di effettuare l'ispezione potrà accedere presso l'Ufficio per la consultazione dei documenti cartacei saranno comunicati a mezzo mail.

**Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente.**

Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Firenze  
Ufficio Provinciale – Territorio Via dell'Agnolo n.80 – 50122 Firenze  
Tel. 055 4787111 – FAX 0554787798

e-mail: [dp.firenze.upffirenze@agenziaentrate.it](mailto:dp.firenze.upffirenze@agenziaentrate.it)

PEC : [dp.firenze@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.firenze@pce.agenziaentrate.it)

## Servizi catastali

Per quanto riguarda invece gli atti cartacei del Catasto, saranno riattivati i servizi di sportello per la “*Consultazione planimetrie non informatizzate*” e “*Consultazione atti catasto terreni non informatizzati*” forniti, rispettivamente, nelle giornate del martedì e giovedì previa prenotazione telematica.

Gli utenti interessati dovranno prenotare l'appuntamento accedendo al sito internet dell'Agenzia dell'Entrate, seguendo il percorso : *Contatti e assistenza – Assistenza catastale e ipotecaria – Prenotazione appuntamenti servizi catastali – Accedi al servizio*. Si raccomanda di effettuare la prenotazione seguendo il percorso sopra evidenziato e **non** tramite il collegamento denominato “Prenotazione appuntamenti” disponibile all'interno della sezione “Presentazione Documenti” della piattaforma **Sister**, in quanto così facendo la procedura non consente di specificare gli estremi dei documenti cartacei di cui si richiede la consultazione.

Per effettuare la prenotazione è obbligatorio fornire al sistema i seguenti dati :

- nome, cognome e codice fiscale del richiedente;
- un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica;
- la categoria di appartenenza del richiedente;
- l'indicazione dettagliata degli atti cartacei richiesti in consultazione (si noti che questa indicazione deve essere riportata obbligatoriamente nel campo “Note” in quanto essenziale per consentire all'ufficio la ricerca preventiva dei documenti cartacei da offrire in consultazione. Pertanto nel caso in cui l'utente ometta, per qualsiasi motivo, di compilare tali dati dovrà premunirsi di inviare tempestivamente una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica dell'ufficio [dp.firenze.uptfirenze@agenziaentrate.it](mailto:dp.firenze.uptfirenze@agenziaentrate.it) , specificando gli estremi dell'appuntamento e dei documenti richiesti in consultazione; in mancanza, l'appuntamento non sarà servito anche se l'utente si presenta all'ora fissata);

Infine l'operazione si conclude con la scelta del giorno e dell'orario dall'elenco delle disponibilità. A fine prenotazione verrà inviata all'indirizzo indicato dall'utente una e-mail con il riepilogo di tutti i dati inseriti. Si raccomanda che successivamente si debba presentare all'appuntamento fissato presso gli sportelli dell'ufficio, esattamente la persona corrispondente al nominativo indicato in fase di prenotazione munita della stampa del resoconto o, semplicemente, del numero di prenotazione rilasciato.

Si raccomanda di accedere ai locali dell'Ufficio per i servizi sopra specificati solo a seguito di convocazione e/o appuntamento prenotato, non prima dell'orario fissato e ivi trattenersi non oltre l'orario di fine appuntamento.

Si prega di comunicare quanto precede a tutti gli iscritti.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO  
Placido Migliardo (\*)  
*(firmato digitalmente)*

*(\*) firma su delega del Direttore Provinciale Stefano Mastronardo*