



## **PROCEDURA OPERATIVA n. 91**

**PROT. n° 19394/2005**

**ENTE EMITTENTE:** Direzione Agenzia

**OGGETTO:** **Gestione convenzione per la riutilizzazione commerciale dei documenti, dei dati e delle informazioni catastali e ipotecari prevista dal comma 371 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2004 n. 311 (legge finanziaria 2005)**

**DESTINATARI:** Direzioni Centrali, Consiglieri del Direttore Agenzia, Direzioni Regionali, Uffici Provinciali

**PROCEDURE DELL'ENTE MODIFICATE/SOSTITUITE:** nessuna

**COMUNICAZIONI DELL'ENTE COLLEGATE:** Circolare n. 2/2005 prot. n. 11204 del 10 02 2005 e Circolare n. 3/2005 prot. n. 14511 del 23 02 2005

Roma, 14 marzo 2005

Firmato: Mario PICARDI

N° pagine complessive: 8+ 31 pagine di allegati - L'originale cartaceo firmato è archiviato presso l'Ente emittente

### **Indice**

1. Scopo	2
2. Applicabilità	2
3. Responsabilità	2
4. Generalità	2
5. Modalità Operative	2
5.1 Presentazione della richiesta, da parte dell'utente, di stipula della convenzione per il riutilizzo commerciale dei dati catastali ed ipotecari	3
5.2 Istruttoria della richiesta da parte dell'UGCC	4
5.2.1 – Richiesta pervenuta unitamente alla Convenzione	4
5.2.1 – Richiesta pervenuta senza la Convenzione	5
5.3 Gestione dei versamenti anticipati	6
5.4 Rendicontazione	7
5.5 Estinzione del rapporto	8
Allegati	8



## 1. Scopo

Il comma 371 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2004 n. 311 (legge finanziaria 2005) prevede che le attività di riutilizzazione commerciale dei documenti, dei dati e delle informazioni catastali ed ipotecari acquisti, anche per via telematica, in via diretta o mediata, dagli archivi tenuti dagli Uffici dell'Agenzia del Territorio, sono consentite esclusivamente se regolamentate da specifiche convenzioni stipulate con l'Agenzia del Territorio che disciplinino, a fronte del preventivo pagamento di tributi dovuti, modalità e termini di raccolta, di conservazione, di elaborazione dei dati, nonché il controllo del limite di riutilizzo consentito.

Con la presente procedura vengono definite le modalità operative per la corretta gestione delle convenzioni di cui al citato comma 371.

## 2. Applicabilità

La procedura si applica all'Ufficio Gestione Contratti e Convenzioni della Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi ed agli Uffici Provinciali.

## 3. Responsabilità

Le responsabilità richiamate nella presente procedura sono riferibili:

- alla Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi - Ufficio Gestione Contratti e Convenzioni (nel seguito denominato UGCC);
- all'Ufficio Provinciale (nel seguito denominato UP): Operatore di cassa ed Agente Contabile.

## 4. Generalità

Le convenzioni sono registrate su uno specifico archivio elettronico costituito presso l'UGCC e gestito dallo stesso.

Tale archivio conterrà tutte le informazioni identificative della convenzione necessarie alla gestione del rapporto.

Il testo della convenzione è rinvenibile e scaricabile sul sito internet dell'Agenzia (all'indirizzo <http://www.agenziaterritorio.it>), ovvero può essere richiesto all'UGCC che provvederà all'invio.

## 5. Modalità Operative

La procedura si articola nelle seguenti fasi:



- Presentazione della richiesta, da parte dell'interessato, di stipula della convenzione per il riutilizzo commerciale dei dati catastali ed ipotecari;
- Istruttoria dell'istanza da parte dell'UGCC;
- Gestione dei versamenti anticipati;
- Rendicontazione;
- Estinzione del rapporto.

### **5.1 Presentazione della richiesta, da parte dell'utente, di stipula della convenzione per il riutilizzo commerciale dei dati catastali ed ipotecari**

Il procedimento si avvia mediante compilazione in ogni sua parte della richiesta, da redigere in carta libera, da parte dell'utente interessato.

Il facsimile della richiesta (vedi All.1 per persone giuridiche e All. 2 per persone fisiche) è rinvenibile sul sito internet dell'Agenzia del Territorio (all'indirizzo <http://www.agenziaterritorio.it>).

L'utente deve allegare alla richiesta la documentazione più avanti specificata. Può, inoltre, allegare la Convenzione (vedi All. 3), in duplice copia, debitamente compilata, sottoscritta in ogni pagina, in bollo (n.ro due marche correnti per ciascuna copia della convenzione) e con firma in calce autenticata.

La documentazione da allegare alla richiesta per lo svolgimento dell'istruttoria è la seguente:

#### **1. per le persone giuridiche:**

1. visura camerale con attestazione dei poteri rappresentativi;
2. copia leggibile del documento d'identità valido del legale rappresentante della Società;
3. eventuali autorizzazioni allo svolgimento dell'attività esercitata;
4. indicazione degli estremi (data e numero di protocollo) dell'eventuale Convenzione stipulata con l'Agenzia del Territorio per l'accesso telematico alla banca dati catastale e/o degli estremi (data, numero di protocollo e indicazione dell'Ufficio Provinciale competente) dell'eventuale Convenzione per l'accesso alla banca dati ipotecaria.



**2. per le persone fisiche:**

1. eventuale copia del certificato d'iscrizione ad Albo professionale od ordine;
2. copia leggibile del documento d'identità valido del sottoscrittore della convenzione;
3. eventuali autorizzazioni allo svolgimento dell'attività esercitata;
4. eventuale visura camerale;
5. indicazione degli estremi (data e numero di protocollo) dell'eventuale Convenzione stipulata con l'Agenzia del Territorio per l'accesso telematico alla banca dati catastale e/o degli estremi (data, numero di protocollo e indicazione dell'Ufficio Provinciale competente) dell'eventuale Convenzione per l'accesso alla banca dati ipotecaria.

Resta salva per l'Agenzia, la facoltà di richiedere eventuale ulteriore documentazione anche successivamente alla stipula della Convenzione.

Il plico composto dalla richiesta, dalla documentazione allegata ed eventualmente dalla Convenzione (redatta e sottoscritta in duplice copia) va inviato, a mezzo posta con raccomandata a.r., al seguente indirizzo:

*Agenzia del Territorio - Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi – Ufficio Gestione Contratti e Convenzioni – Largo Leopardi 5 – 00185 – Roma.*

Il plico può essere consegnato a mano al medesimo Ufficio che provvederà a rilasciare idonea ricevuta (vedi All. 4).

## **5.2 Istruttoria della richiesta da parte dell'UGCC**

### **5.2.1 – Richiesta pervenuta unitamente alla Convenzione**

L'UGCC, ricevuto il plico, registra sul proprio archivio elettronico (vedi maschera di inserimento dati in All. 5) i dati identificativi del richiedente e gli estremi della richiesta (data e numero di protocollo) e procede all'istruttoria del procedimento previo invio al richiedente di comunicazione (vedi All. 6) di avvio del procedimento, con l'indicazione del relativo responsabile, a mezzo e-mail o posta, attraverso la valutazione della completezza e rispondenza della documentazione presentata. **In caso di incompletezza della documentazione** provvede a darne comunicazione, tramite e-mail o fax, all'utente interessato chiedendone l'integrazione; provvede, altresì, a tenere



evidenza, in apposita cartella intestata all'utente, di tutta la documentazione pervenuta.

In caso di **rigetto della domanda**, l'UGCC provvede a darne motivata comunicazione all'utente tramite lettera raccomandata.

In caso di **accoglimento della domanda** l'UGCC provvede a:

1. far sottoscrivere la Convenzione al legale rappresentante dell'Agenzia del Territorio;
2. protocollare la Convenzione, ormai perfezionata;
3. registrare sul proprio archivio elettronico i dati del perfezionamento della Convenzione;
4. attivare la Convenzione mediante inserimento sul data base (vedi All. 7) dell'Ufficio Provinciale competente dei dati della Convenzione stessa (Codice Fiscale, denominazione utente, etc.);
5. dare comunicazione immediata del perfezionamento all'utente tramite e-mail o fax;
6. inviare un originale sottoscritto della Convenzione all'utente tramite raccomandata a.r.;
7. archiviare tutta la documentazione in apposite cartelline intestate all'utente e organizzate per Ufficio Provinciale (UP) di appartenenza.

Resta salva per l'Agenzia, la facoltà di richiedere eventuale ulteriore documentazione anche successivamente alla stipula della Convenzione.

### 5.2.1 – Richiesta pervenuta senza la Convenzione

L'UGCC, ricevuto il plico, registra sul proprio archivio elettronico (vedi maschera di inserimento dati in All. 5) i dati identificativi del richiedente e gli estremi della richiesta (data e numero di protocollo) e procede all'istruttoria del procedimento previo invio al richiedente di comunicazione (vedi All. 6) di avvio del procedimento con l'indicazione del relativo responsabile, a mezzo e-mail o posta, attraverso la valutazione della completezza e rispondenza della documentazione presentata. In caso di incompletezza della documentazione provvede a darne comunicazione, tramite e-mail o fax, all'utente interessato chiedendone l'integrazione; provvede, altresì, a tenere evidenza, in apposita cartella intestata all'utente, di tutta la documentazione pervenuta.

In caso di **rigetto della domanda**, l'UGCC provvede a darne motivata comunicazione all'utente tramite lettera raccomandata.

In caso di **accoglimento della domanda** l'UGCC comunica immediatamente l'esito positivo della richiesta all'utente (vedi All.8) tramite e-mail o fax, invitandolo al contempo ad inviare la Convenzione (in duplice copia,



debitamente compilata, in bollo, sottoscritta in ogni pagina e con firma in calce autenticata) a mezzo posta raccomandata a.r. al seguente indirizzo:

*Agenzia del Territorio - Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi – Ufficio Gestione Contratti e Convenzioni – Largo Leopardi 5 – 00185 – Roma.*

La Convenzione può essere consegnata a mano al medesimo Ufficio che provvederà a rilasciare idonea ricevuta (vedi All. 4).

L'UGCC provvede, ricevuta la Convenzione, ad effettuare le medesime operazioni descritte nel punto 5.2.1.

Resta salva per l'Agenzia, la facoltà di richiedere eventuale ulteriore documentazione anche successivamente alla stipula della Convenzione.

### **5.3 Gestione dei versamenti anticipati**

L'utente si reca presso l'UP individuato nella Convenzione - in questa fase sperimentale presso lo sportello catastale - e provvede al versamento, in contanti o tramite assegno circolare non trasferibile, delle somme dovute a titolo di versamento anticipato, indicando esattamente gli estremi della Convenzione e quali importi devono essere imputati a titolo di tassa ipotecaria e di tributi speciali catastali.

In particolare, come chiarito in Convenzione, l'utente effettua il primo versamento entro e non oltre 15 giorni dal perfezionamento della Convenzione, per un importo minimo di € 1.000,00.

L'utente provvederà – fermo restando l'obbligo di pagamento preventivo dei tributi dovuti – in relazione agli atti di riutilizzo commerciale consuntivati ed a quelli previsti, ad effettuare presso lo stesso Ufficio Provinciale i successivi versamenti in misura non inferiore ad € 1.000,00, specificando quanto anticipato per tasse ipotecarie e quanto per tributi speciali catastali.

L'operatore di cassa dell'UP:

- registra la riscossione selezionando gli appositi servizi di cassa (vedi All.9): RIU01 (Riutilizzazione commerciale dati catastali) ovvero RIU02 (Riutilizzazione commerciale dati ipotecari);
- rilascia all'utente due distinte ricevute (vedi All. 10), una per la riutilizzazione dei dati catastali ed una per la riutilizzazione dei dati ipotecari; ogni ricevuta deve contenere il nominativo del convenzionato e, nel campo "elementi di individuazione", il Codice Fiscale che



identifica l'utente - lo stesso con il quale è stato registrato inizialmente - nonché l'attestazione da cui risulta la situazione contabile dell'utente.

Le somme corrisposte dall'utente convenzionato, distinte per tributo, sono riscosse a titolo di pagamento anticipato; a fine giornata l'Agente Contabile provvede ad effettuare il versamento di tali somme all'erario secondo le consuete modalità.

#### 5.4 Rendicontazione

Il rendiconto analitico (vedi All. 11) dei tributi dovuti, secondo le vigenti tabelle dei tributi speciali catastali e delle tasse ipotecarie, per ogni operazione di riutilizzazione commerciale, va presentato in duplice copia contestualmente ai versamenti successivi e, comunque, entro tre mesi dall'ultimo versamento, allo stesso Ufficio Provinciale in cui vengono effettuati i pagamenti. Il predetto rendiconto, distinto per i servizi catastali e quelli ipotecari, deve riportare l'elenco dettagliato dei dati oggetto di riutilizzo, distinti per tipologia, con l'indicazione dell'importo complessivo dei tributi dovuti per la riutilizzazione dei dati medesimi. Il rendiconto deve essere sottoscritto dal titolare della convenzione.

L'operatore di cassa dell'UP :

- verifica la correttezza del calcolo degli importi autoliquidati dall'utente;
- protocolla il rendiconto presentato;
- restituisce all'utente la seconda copia del modulo di rendiconto con l'indicazione del numero di protocollo e della data;
- acquisisce a sistema (vedi All. 12) gli estremi del rendiconto;
- rilascia per ciascun rendiconto presentato una ricevuta (vedi All. 13) che riporta i dati rendicontati (quantità dei dati e relativi tributi dovuti) ed il numero di protocollo assegnato al rendiconto; gli importi vengono detratti dalle somme precedentemente versate a titolo di anticipazione;
- rilascia un attestato (vedi All. 13) riportante la situazione contabile dell'utente. Considerato che i tributi vanno versati anticipatamente, l'importo complessivamente rendicontato non potrà che risultare pari o inferiore a quello versato in via anticipata; in tale ultimo caso nella predetta ricevuta deve essere indicato l'importo a credito dell'utente.

**Nell'ipotesi in cui l'importo pagato dall'utente a titolo di versamento anticipato dovesse risultare, invece, inferiore a quello rendicontato a fronte delle operazioni di riutilizzo commerciale poste in essere nel periodo di riferimento, l'utente medesimo, al fine di ottenere il rilascio della predetta ricevuta, dovrà preventivamente effettuare un**



**versamento integrativo pari alla differenza tra i due importi. In caso contrario l'Ufficio Provinciale notificherà all'utente apposito avviso di liquidazione (mod. 16) e procederà all'eventuale recupero coattivo delle somme dovute.**

Le operazioni di cui ai punti 5.3 e 5.4 sono coordinate dall'Agente Contabile, che forma e custodisce, per ciascun utente, un fascicolo contenente tutta la documentazione relativa.

### **5.5 Estinzione del rapporto**

In caso di estinzione del rapporto con l'utente per revoca, scadenza od inefficacia per qualsiasi causa della Convenzione, l'UGCC provvede all'aggiornamento della posizione censita sul data base dell'UP e sul proprio archivio elettronico.

### **Allegati**

Fanno parte integrante della presente procedura operativa i seguenti allegati:

- All. 1 – Facsimile richiesta per persone giuridiche;
- All. 2 – Facsimile richiesta per persone fisiche;
- All. 3 – Facsimile Convenzione;
- All. 4 – Facsimile ricevuta;
- All. 5 – Maschera di inserimento dati (archivio UGC) relativi alla convenzione;
- All. 6 – Facsimile di comunicazione al richiedente di avvio del procedimento;
- All. 7 – Maschera di inserimento estremi convenzione (archivio UP);
- All. 8 – Facsimile di comunicazione al richiedente di esito positivo della richiesta e di invio della convenzione;
- All. 9 – Maschera di registrazione contabile del versamento anticipato;
- All. 10 – Facsimile ricevuta ed attestato di versamento anticipato;
- All. 11– Facsimile modulo rendiconto;
- All. 12 – Maschera di registrazione contabile del rendiconto;
- All. 13 – Facsimile ricevuta ed attestato del rendiconto;
- All. 14 – Macroflusso procedurale.





## ALL. 1 – FACSIMILE RICHIESTA PER PERSONE GIURIDICHE

Spett.le Agenzia del Territorio  
Largo Leopardi 5 – 00185 - ROMA  
Ca: Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi  
Ufficio Gestione Contratti e Convenzioni

**OGGETTO:** Richiesta di stipula della convenzione per la riutilizzazione commerciale dei documenti, dati ed informazioni catastali ed ipotecarie. – art. 1 commi da 367 a 373 Legge 30/12/2004, n. 311.

Il/La sottoscritto/a ....., legale  
rappresentante della Società .....,  
CF:..... con sede in .....  
via/piazza..... n .....

chiede

di poter stipulare la convenzione in oggetto, facendo riserva di trasmetterne n. 2 copie in bollo, debitamente compilate e con sottoscrizione autenticata<sup>1</sup>, nonché ogni altra documentazione eventualmente richiesta ad integrazione.

Allega visura camerale con attestazione di attribuzione dei poteri rappresentativi e copia leggibile del documento di identità in corso di validità.

Inoltre allega:

- Í autorizzazione allo svolgimento dell'attività esercitata;
- Í estremi (data e numero del protocollo) della Convenzione stipulata con l'Agenzia del territorio per l'accesso telematico alla banca dati catastale e/o estremi (data, protocollo e Ufficio provinciale competente) della Convenzione per l'accesso alla banca dati ipotecaria.
- Í altra documentazione<sup>2</sup> .....

Per eventuali comunicazioni contattare il Sig. .... numero tel.  
..... fax ..... indirizzo e-mail: .....

Data

Firma

<sup>1</sup> L'utente – ancorché consapevole del rischio di mancato accoglimento della richiesta – può scegliere di allegare già all'atto della trasmissione della richiesta e della documentazione, anche la Convenzione, in duplice copia ed in bollo, debitamente compilata e con sottoscrizione autenticata.

<sup>2</sup> Specificare la tipologia di documentazione allegata.



## ALL. 2 – FACSIMILE RICHIESTA PER PERSONE FISICHE

Spett.le Agenzia del Territorio  
Largo Leopardi 5 – 00185 - ROMA  
Ca: Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi  
Ufficio Gestione Contratti e Convenzioni

**OGGETTO:** Richiesta di stipula della convenzione per la riutilizzazione commerciale dei documenti, dati ed informazioni catastali ed ipotecarie. – art. 1 commi da 367 a 373 Legge 30/12/2004, n. 311.

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a..... il .....

CF: ..... con residenza/sede in .....  
via/piazza..... n..... nella  
qualità di .....

chiede

di poter stipulare la convenzione in oggetto, facendo riserva di trasmetterne n. 2 copie in bollo, debitamente compilate e con sottoscrizione autenticata<sup>3</sup>, nonché ogni altra documentazione eventualmente richiesta ad integrazione.

Allega copia leggibile del documento di identità in corso di validità.

Inoltre allega:

1 copia del certificato di iscrizione all'Albo  
/Ordine.....;

1 visura camerale;

1 autorizzazione allo svolgimento dell'attività esercitata;

1 estremi (data e numero del protocollo) della Convenzione stipulata con l'Agenzia del territorio per l'accesso telematico alla banca dati catastale e/o estremi (data, protocollo e Ufficio provinciale competente) della Convenzione per l'accesso alla banca dati ipotecaria.

1 altra documentazione<sup>4</sup> .....

Successive comunicazioni saranno inviate all'indirizzo .....

Ulteriori recapiti: numero tel. .... fax ..... indirizzo e-mail:  
.....

Data

Firma

<sup>3</sup> L'utente – ancorché consapevole del rischio di mancato accoglimento della richiesta – può scegliere di allegare già all'atto della trasmissione della richiesta e della documentazione, anche la Convenzione, in duplice copia ed in bollo, debitamente compilata e con sottoscrizione autenticata.

<sup>4</sup> Specificare la tipologia di documentazione allegata.

### ALL. 3 – FACSIMILE CONVENZIONE

Prot. del

#### CONVENZIONE PER LA RIUTILIZZAZIONE COMMERCIALE DEI DOCUMENTI, DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CATASTALI E IPOTECARI

tra

L'AGENZIA DEL TERRITORIO, con sede in Roma - Largo Leopardi n. 5, rappresentata dal ..... nel seguito più brevemente definita anche come "Agenzia",

e

.....  
CF: ..... con sede legale in ..... Via/Piazza  
..... rappresentato da  
..... nel seguito denominata  
"Parte contraente"

Premesso:

- A) che, ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30/07/1999 n. 300, è stata istituita l'Agenzia del Territorio;
- B) che, a decorrere dal 1° gennaio 2001, come previsto dal D.M. 28/12/2000, l'Agenzia del Territorio è esecutiva ed esercita tutte le attività e le funzioni previste dalle norme e dallo statuto, prima svolte dal Dipartimento del Territorio del Ministero delle Finanze;



- C) che, ai sensi del comma 367 dell'art. 1 Legge 30/12/2004 n. 311 è vietata la riutilizzazione commerciale dei documenti, dei dati e delle informazioni catastali ed ipotecari comunque acquisiti dagli archivi catastali o da pubblici registri immobiliari, tenuti dagli uffici dell'Agenzia del Territorio;
- D) che, ai sensi del comma 368 dell'art. 1 della Legge n. 311/2004, si ha riutilizzazione commerciale quando i predetti documenti, dati ed informazioni sono ceduti o comunque forniti a terzi, anche in copia o parzialmente o previa elaborazione nella forma o nel contenuto, dai soggetti che li hanno acquisiti, in via diretta o mediata, anche per via telematica, dagli uffici dell'Agenzia del Territorio;
- E) che, ai sensi del comma 369 dell'art. 1 della Legge n. 311/2004, non si ha riutilizzazione commerciale quando i predetti documenti, dati ed informazioni sono forniti al solo soggetto per conto del quale, su preventivo e specifico incarico, risultante da atto scritto, l'acquisizione stessa, previo pagamento dei tributi dovuti, è stata effettuata. Anche in tale ipotesi, tuttavia, salvo prova contraria, si ha riutilizzazione commerciale quando il corrispettivo previsto, o comunque versato, per la fornitura, risulta inferiore all'ammontare dei tributi dovuti agli uffici dell'Agenzia del Territorio per l'acquisizione, anche telematica, dei predetti documenti, dati o informazioni;
- F) che, ai sensi del comma 370 dell'art. 1 della Legge n. 311/2004, per ciascun atto di riutilizzazione commerciale sono comunque dovuti i tributi speciali catastali e le tasse ipotecarie, nella misura prevista per l'acquisizione, anche telematica, dei documenti, dei dati o delle informazioni catastali o ipotecari direttamente dagli uffici dell'Agenzia del Territorio;



- G) che, ai sensi e per gli effetti del comma 371 dell'art. 1 della Legge n. 311/2004, tali attività di riutilizzazione commerciale dei documenti, dei dati e delle informazioni catastali ed ipotecari sono consentite esclusivamente se regolamentate da specifiche convenzioni stipulate con l'Agenzia del Territorio;
- H) che, ai sensi del comma 372 dell'art. 1 della Legge n. 311/2004, qualsiasi atto di riutilizzazione commerciale non consentita, comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa tributaria di ammontare compreso fra il triplo ed il quintuplo dei tributi speciali e delle tasse dovuti ai sensi del comma 370 dell'art. 1 della legge stessa;
- I) che, ai sensi del comma 373 dell'art. 1 della Legge n. 311/2004, l'accertamento delle violazioni alle predette disposizioni è demandato al Corpo della guardia di finanza, che esercita, a tal fine, i poteri previsti dall'articolo 32 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, avvalendosi della collaborazione dell'Agenzia del Territorio,

tutto ciò premesso, come parte integrante e sostanziale della presente convenzione, si conviene e si stipula quanto segue:

#### **Art. 1**

#### **Oggetto**

Con la presente convenzione viene regolamentata, ai sensi del comma 371 dell'art. 1 della Legge n. 311/2004, la riutilizzazione commerciale posta in essere dalla Parte contraente, dei documenti, dei dati e delle informazioni catastali ed ipotecari, acquisiti con le modalità, nei termini ed alle condizioni di cui agli articoli seguenti.

**Art. 2****Raccolta, conservazione ed elaborazione dei dati**

I documenti, i dati e le informazioni catastali ed ipotecari acquisiti, in via diretta o mediata, anche per via telematica, dagli uffici dell'Agenzia del Territorio, previo pagamento dei diritti dovuti, possono essere conservati limitatamente al periodo di vigenza della presente convenzione; pertanto, alla scadenza, in difetto di rinnovo o in caso di revoca della stessa, la Parte contraente provvederà alla eliminazione dei predetti dati, documenti ed informazioni catastali ed ipotecari presenti nei propri archivi, dandone formale comunicazione alla medesima Agenzia entro 30 giorni dalla scadenza della convenzione stessa.

La Parte contraente può elaborare i documenti, i dati e le informazioni di cui al comma precedente, ai soli fini del "riutilizzo consentito" di cui alla presente convenzione, adottando ogni accorgimento idoneo a garantirne un uso corretto, l'identificazione della loro provenienza, nonché la garanzia di non alterazione.

**Art. 3****Tributi speciali catastali e tasse ipotecarie**

Ogni atto di riutilizzazione commerciale, posto in essere dalla Parte contraente, è soggetto al preventivo pagamento dei tributi speciali catastali e delle tasse ipotecarie, nella misura prevista dalle vigenti tabelle, per l'acquisizione, anche telematica, dei documenti, dei dati e delle informazioni catastali ed ipotecari direttamente dagli Uffici dell'Agenzia del Territorio.

Il pagamento dei predetti tributi è commisurato al numero e alla tipologia dei documenti, dati e informazioni oggetto di ciascun atto di riutilizzazione commerciale, anche se inseriti



in un contesto informativo o documentale più ampio, o ceduti o comunque forniti a terzi anche in copia, o parzialmente, o previa elaborazione nella forma o nel contenuto.

#### **Art. 4**

##### **Modalità di pagamento**

La Parte contraente si impegna ad effettuare il primo versamento, entro e non oltre 15 giorni dal perfezionamento della presente convenzione, all'Ufficio Provinciale di ..... per un importo minimo di Euro 1.000,00, di cui Euro ..... (.....) per il pagamento delle tasse ipotecarie ed Euro ..... (.....) per il pagamento dei tributi speciali catastali, dovuti per ogni atto di riutilizzazione commerciale.

La Parte contraente provvederà, in relazione agli atti di riutilizzo commerciale consuntivati ed a quelli previsti, ad effettuare presso lo stesso Ufficio Provinciale i successivi versamenti in misura non inferiore ad Euro 1.000,00, specificando quanto anticipato per tasse ipotecarie e quanto per tributi speciali catastali.

In relazione alle proprie evidenze contabili, contestualmente ad ogni versamento e comunque non oltre 3 mesi dall'ultimo versamento, la parte contraente presenterà all'Ufficio provinciale dell'Agenzia del Territorio di cui al primo comma del presente articolo - anche ai fini del controllo dell'autoliquidazione una rendicontazione a consuntivo, sottoscritta dalla medesima Parte contraente, contenente l'indicazione sintetica degli atti di riutilizzazione commerciale compiuti rispetto all'ultima rendicontazione presentata - distinti per numero e tipologia di servizi - e dei corrispondenti tributi assolti, con l'indicazione del periodo di riferimento.





#### **Art. 5**

##### **Responsabilità connesse al riutilizzo dei dati**

La Parte contraente esonera espressamente l’Agenzia da ogni responsabilità per i danni diretti e/o indiretti, derivanti da eventuali inesattezze od incompletezza dovute al riutilizzo dei documenti, dati e informazioni.

#### **Art. 6**

##### **Violazione degli obblighi convenzionali e responsabilità**

L’Agenzia potrà revocare la presente convenzione, ovvero limitarne o sospenderne gli effetti, in caso di accertata violazione delle norme che regolamentano l’attività di riutilizzazione commerciale e degli obblighi assunti dalla Parte contraente con la presente convenzione, ferma restando la responsabilità della stessa Parte contraente per gli eventuali danni subiti dall’Agenzia e dai terzi e salvo, in ogni caso, il recupero degli eventuali tributi dovuti, laddove non preventivamente corrisposti, e l’applicazione delle sanzioni previste.

La revoca, la sospensione e la limitazione saranno comunicate alla Parte contraente, presso la sede indicata nella presente convenzione, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ed avranno effetto decorrente dal giorno successivo alla ricezione.

#### **Art. 7**

##### **Privacy**

La Parte contraente e l’Agenzia convengono di utilizzare i rispettivi dati personali unicamente per l’esecuzione della presente convenzione, fatta salva la comunicazione all’autorità giudiziaria che ne faccia espressa richiesta.



**Art. 8**

**Durata della convenzione**

La convenzione, decorrente dalla data della sottoscrizione, ha durata fino al 31.12.2005; in considerazione della natura sperimentale della stessa, non è rinnovabile tacitamente.

**Art. 9**

**Disposizioni finali**

La presente convenzione è regolata dalla Legge italiana.

Il Foro competente a risolvere qualsiasi controversia che possa sorgere tra l'Agenzia e la Parte contraente durante l'esecuzione od alla scadenza della presente convenzione, direttamente od indirettamente connessa alla convenzione stessa, è quello di Roma.

Tutte le comunicazioni all'Agenzia dipendenti dalla presente convenzione dovranno essere fatte esclusivamente con lettera raccomandata indirizzata a: Agenzia del Territorio - Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi, Ufficio Gestione Contratti e Convenzioni, Largo Leopardi 5 - 00185 Roma.

Roma,.....

L'AGENZIA

LA PARTE CONTRAENTE

.....

.....



#### ALL. 4 – FACSIMILE RICEVUTA



agenzia del  
Territorio

**Dir. Centr. Organiz. e Sist. Informativi**

**Ufficio Contratti e Convenzioni**

**L.go Leopardi, 5 00185 Roma**

Si attesta che in data odierna il Signor .....  
ha consegnato per conto della Persona Fisica o Giuridica:

.....  
la documentazione riguardante la stipula di una convenzione, secondo quanto  
previsto dall'art. 1 comma 371 della Legge 30/12/2004, n. 311.

Data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ALL. 5 – MASCHERA INSERIMENTO DATI (ARCHIVIO UGCC) RELATIVI ALLA CONVENZIONE

**MASCHERA INSERIMENTO DATI CONVENZIONE**

STATO CONV.	<input type="text"/>	RESP. PROCEDIMENTO	<input type="text"/>	REFERENTE UTENTE	<input type="text"/>
UTENTE	<input type="text"/>	C.F./P.IVA	<input type="text"/>	NATURA GIUR.	<input type="text"/>
VIA	<input type="text"/>	COMUNE	<input type="text"/>	PROV.	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>				
PROT. RICHIESTA	<input type="text"/>	DATA PROT. RICHIESTA	<input type="text"/>		
PROT. RISPOSTA ALL'UTENTE	<input type="text"/>	DATA PROT. RISPOSTA	<input type="text"/>		
PROT. ARRIVO CONV. FIRMATA	<input type="text"/>	DATA ARRIV. CONV. FIRMATA	<input type="text"/>		
PROT. STIPULA CONVENZIONE	<input type="text"/>	DATA PROT. STIPULA	<input type="text"/>		
DATA ATTIVAZIONE CASSA LOCALE	<input type="text"/>	DATA DISATTIVAZIONE CASSA LOC.	<input type="text"/>		
DISDETTA	<input type="text"/>	SCADENZA	<input type="text"/>		
UFF. PROV.	<input type="text"/>	NOTE	<input type="text"/>		

Record: 2 di 2

Visualizzazione Maschera



**ALL. 6 – FACSIMILE DI COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE DI AVVIO  
DEL PROCEDIMENTO**



agenzia del  
Territorio

**Dir. Centr. Organiz. e Sist. Informativi**

**Ufficio Contratti e Convenzioni**

**L.go Leopardi, 5 00185 Roma**

Roma ...../ ...../ .....

Gent.mo /Spett.le .....

Via .....

Cap ..... – Località .....

Si comunica che la richiesta di stipula della convenzione per la riutilizzazione commerciale dei documenti, dei dati e delle informazioni catastali e ipotecari è stata acquisita da questo Ufficio con protocollo n.ro.....del .....

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Francesco Cento (tel: 06 – 47775.541; indirizzo e-mail: dc\_osi\_ugcc@agenziaterritorio.it).

Distinti saluti.

Data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ALL. 7 – MASCHERA DI INSERIMENTO ESTREMI CONVENZIONE (ARCHIVIO UP)

Ufficio Provinciale di Caserta - Microsoft Internet Explorer

agenzia del Territorio **CATASTO CENSUARIO- CASSA**  
Richieste Riscossioni Gestione Contabile Riepiloghi Prospetti Listino Contabilità Val Home Esci

Visualizzazione Quadratura Richieste Aperte Depositi Versamenti Quietanze  
Recupero servizi Situazione Contante Certificati Sospesi Cassa centrale

**Censimento degli utenti con deposito**

C.F./P.IVA: BRVSDR61M67H501Q Abilitato pagamento in cassa:   
Convenzione per riutilizzazione commerciale:   
Denominazione: BAROVA SANDRO  
Indirizzo: VIA VERDI 12  
Comune: MILANO Provincia: MI  
E-Mail: BARSAN@TIMI.IT Telefono: 0290123187

**Utenti Utilizzatori Associati all'intestatario del deposito**

Id. intestatario	Soglia	Solo interno
		<input type="checkbox"/>

Inserisci  
Modifica  
Cancella

OK Esci

Operatore: LCCCRL59L12H501G Data: 24/02/2005 Intranet locale

Start Inbox - Microso... CONNESSIONE ... Ufficio Provin... Documento2 - ... 15.20



**ALL. 8 – FACSIMILE DI COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE DI ESITO  
POSITIVO DELLA RICHIESTA**



agenzia del  
Territorio

**Dir. Centr. Organiz. e Sist. Informativi**

**Ufficio Contratti e Convenzioni**

**L.go Leopardi, 5 00185 Roma**

Roma ...../ ...../ .....

Gent.mo /Spett.le .....

Via .....

Cap ..... – Località .....

Si comunica che la richiesta di stipula della convenzione per la riutilizzazione commerciale de documenti, dei dati e delle informazioni catastali e ipotecari, acquisita da questo Ufficio con protocollo n.ro.....del ....., è stata accettata.

Si invita, pertanto, ad inviare allo scrivente Ufficio la convenzione in duplice copia, debitamente compilata, sottoscritta in ogni pagina, in bollo e con firma in calce autenticata, a mezzo raccomandata a.r. al seguente indirizzo:

*Agenzia del Territorio - Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi – Ufficio Gestione Contratti e Convenzioni – Largo Leopardi 5 – 00185 – Roma.*

Ricordiamo infine che il facsimile della convenzione è reperibile sul sito internet dell’Agenzia del Territorio all’indirizzo:  
<http://www.agenziaterritorio.it>.

Distinti saluti.

Data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





## ALL. 9 – MASCHERA DI REGISTRAZIONE CONTABILE DEL VERSAMENTO ANTICIPATO

### DATI CATASTALI – SERVIZIO RIU01

Ufficio Provinciale di Caserta - Microsoft Internet Explorer

agenzia del Territorio **CATASTO CENSUARIO- CASSA**  
Richieste Riscossioni Gestione Contabile Riepiloghi Prospetti Listino Contabilità Val Home Escl

Cassa Storno POS Richieste altri utenti Riscossione Richiesta servizi

**Dati Generali**  
Richiesta n° **1814** del **24/02/2005** Utente **BAROVA SANDRO**  
Servizio **RIUTILIZZAZIONE COMMERCIALE DATI CATASTALI** [ 1 richiesti di cui 0 liquidati ]

**Protocollo**

Protocollo
Prot. MAL

Nuovo Esistente Prot. rif.  
Dati prot. Associa  Esente bollo

Tributo	Diritto	Tipo U.M.	Quantità	Imp. Euro
886T	DF	TRIBUTI	1	600,00
Totale			1	600,00

Condizione  Quantità  Importo   
Elimina Modifica Annulla modifiche

OK Annulla

Operatore: LCCCRL59L12H501G Data: 24/02/2005 Intranet locale

Start Inbox - Microso... CONNESSIONE ... Ufficio Provin... Documento2 - ... 15.22



## ALL. 9 – MASCHERA DI REGISTRAZIONE CONTABILE DEL VERSAMENTO ANTICIPATO

### DATI IPOTECARI – SERVIZIO RIU02

Ufficio Provinciale di Caserta - Microsoft Internet Explorer

agenzia del Territorio **CATASTO CENSUARIO - CASSA**  
Richieste Riscossioni Gestione Contabile Riepiloghi Prospetti Listino Contabilità Val Home Esci

Cassa | Sorno POS | Richieste altri utenti | Riscossione | Richiesta servizi

**Dati Generali**  
Richiesta n° **1815** del **24/02/2005** Utente **BAROVA SANDRO**  
Servizio **RIUTILIZZAZIONE COMMERCIALE DATI IPOTECARI** [ 1 richiesti di cui 0 liquidati ]

**Protocollo**

Protocollo
Prot. NA1

Tributo	Diritto	Tipo U.M.	Quantità	Imp. Euro
778T	DF	TASSA	1	400,00
Totale				400,00

Condizione: [ ] Quantità: 1 Importo: 400,00

Esente bollo

Operatore: LCCCRL59L12H501G Data: 24/02/2005 Intranet locale

Start | Inbox - Microso... | CONNESSIONE... | Ufficio Provin... | Documento2 - ... | Acrobat Reader | 15.25



**ALL. 10 – FACSIMILE RICEVUTA ED ATTESTATO DI VERSAMENTO ANTICIPATO**

**RICEVUTA DI VERSAMENTO ANTICIPATO PER DATI CATASTALI**



Ufficio Provinciale di Caserta

**Ricevuta per pagamento anticipato**

Giorno: 24/02/2005		N° Ricevuta: 1814		Richiedente: BAROVA SANDRO	
Codice Servizio	Protocollo/ Codice Riscontro	Liquidaz.	Elementi/ Condizione	Tributo/Diritto	Importo
RIU01	Prot.NA1	600,00	1/NORMALE	886T/DF	600,00

Totale in EURO

Elementi d'individuazione: BRVSDR61M67H501Q  
Servizi accreditati sul Deposito di: BRVSDR61M67H501Q

Totale per tributo in EURO

TRIBUTI SPECIALI CATASTALI 886T

Firma e Codice Operatore

LCCRL



Ufficio Provinciale di Caserta

**Ricevuta per pagamento anticipato**

Giorno: 24/02/2005		N° Ricevuta: 1814		Richiedente: BAROVA SANDRO	
Codice Servizio	Protocollo/ Codice Riscontro	Liquidaz.	Elementi/ Condizione	Tributo/Diritto	Importo
RIU01	Prot.NA1	600,00	1/NORMALE	886T/DF	600,00

Totale in EURO

Elementi d'individuazione: BRVSDR61M67H501Q  
Servizi accreditati sul Deposito di: BRVSDR61M67H501Q

Totale per tributo in EURO

TRIBUTI SPECIALI CATASTALI 886T

Firma e Codice Operatore

LCCRL



**ALL. 10 – FACSIMILE RICEVUTA ED ATTESTATO DI VERSAMENTO  
ANTICIPATO**

**ATTESTATO DI VERSAMENTO ANTICIPATO PER DATI CATASTALI**

 **agenzia del Territorio**      Data: 24/02/2005      Copia per l'ufficio  
Ora: 15:21:15      Pagina: 1

**Ufficio Provinciale di  
Caserta**

**Attestato di deposito  
Convenzione per riutilizzazione commerciale**

Intestatario: **BRVSDR61M67H501Q**  
del 24/02/2005

N° Ricevute: 1814

Totale Richieste: **1**

Utilizzatore:

Importo pagato: **600,00 EURO**

TRANSAZIONE ESEGUITA

Data: 24/02/2005 Ora: 15:21:15  
Importo residuo: 600,00  
Codice operatore: **LCCCRL**

 **agenzia del Territorio**      Data: 24/02/2005      Copia per il richiedente  
Ora: 15:21:15      Pagina: 1

**Ufficio Provinciale di  
Caserta**

**Attestato di deposito  
Convenzione per riutilizzazione commerciale**

Intestatario: **BRVSDR61M67H501Q**  
del 24/02/2005

N° Ricevute: 1814

Totale Richieste: **1**

Utilizzatore:

Importo pagato: **600,00 EURO**

TRANSAZIONE ESEGUITA

Data: 24/02/2005 Ora: 15:21:15  
Importo residuo: 600,00  
Codice operatore: **LCCCRL**



**ALL. 10 – FACSIMILE RICEVUTA ED ATTESTATO DI VERSAMENTO ANTICIPATO**

**RICEVUTA DI VERSAMENTO ANTICIPATO PER DATI IPOTECARI**



Ufficio Provinciale di Caserta

**Ricevuta per pagamento anticipato**

Giorno: 24/02/2005		N° Ricevuta: 1815		Richiedente: BAROVA SANDRO	
Codice Servizio	Protocollo/ Codice Riscontro	Liquidaz.	Elementi/ Condizione	Tributo/Diritto	Importo
RIU02	Prot.NA1	400,00	1/NORMALE	778T/DF	400,00

Totale in EURO

Elementi d'individuazione: BRVSDR61M67H501Q  
Servizi accreditati sul Deposito di: BRVSDR61M67H501Q

Totale per tributo in EURO

TASSA IPOTECARIA 778T

Firma e Codice Operatore

LCCCL



Ufficio Provinciale di Caserta

**Ricevuta per pagamento anticipato**

Giorno: 24/02/2005		N° Ricevuta: 1815		Richiedente: BAROVA SANDRO	
Codice Servizio	Protocollo/ Codice Riscontro	Liquidaz.	Elementi/ Condizione	Tributo/Diritto	Importo
RIU02	Prot.NA1	400,00	1/NORMALE	778T/DF	400,00

Totale in EURO

Elementi d'individuazione: BRVSDR61M67H501Q  
Servizi accreditati sul Deposito di: BRVSDR61M67H501Q

Totale per tributo in EURO

TASSA IPOTECARIA 778T

Firma e Codice Operatore

LCCCL



**ALL. 10 – FACSIMILE RICEVUTA ED ATTESTATO DI VERSAMENTO  
ANTICIPATO**

**ATTESTATO DI VERSAMENTO ANTICIPATO PER DATI IPOTECARI**

 **agenzia del Territorio**      Data: 24/02/2005      Copia per l'ufficio  
Ora: 15:23:25      Pagina: 1

Ufficio Provinciale di  
Caserta

**Attestato di deposito  
Convenzione per riutilizzazione commerciale**

Intestatario: BRVSDR61M67H501Q  
del 24/02/2005

N° Ricevute: 1815

Totale Richieste: 1

Utilizzatore:

Importo pagato: 400,00 EURO

TRANSAZIONE ESEGUITA

Data: 24/02/2005 Ora: 15:23:25  
Importo residuo: 400,00  
Codice operatore: LCCRL

 **agenzia del Territorio**      Data: 24/02/2005      Copia per il richiedente  
Ora: 15:23:25      Pagina: 1

Ufficio Provinciale di  
Caserta

**Attestato di deposito  
Convenzione per riutilizzazione commerciale**

Intestatario: BRVSDR61M67H501Q  
del 24/02/2005

N° Ricevute: 1815

Totale Richieste: 1

Utilizzatore:

Importo pagato: 400,00 EURO

TRANSAZIONE ESEGUITA

Data: 24/02/2005 Ora: 15:23:25  
Importo residuo: 400,00  
Codice operatore: LCCRL



### ALL. 11 – Modulo di rendiconto

All'Agenzia del Territorio - Ufficio Provinciale di.....

#### CONVENZIONE PER LA RIUTILIZZAZIONE DEI DATI CATASTALI E IPOTECARI

##### Identificativo della convenzione

<b>Titolare della convenzione</b>	
Cognome e Nome / Denominazione	
Sede	Codice Fiscale

Rendiconto Dal  /  /  Al  /  /

##### Dati catastali

Documenti, dati ed informazioni utilizzati	N° Elementi Contabili <sup>(2)</sup>	Tariffa <sup>(3)</sup>	Totale €
- Consultazione per unità immobiliare		3,00	
- Consultazione per soggetto		3,00	
- Elenco Immobili		3,00	
- Consultazione della mappa		5,00	
- Consultazione per soggetto in ambito nazionale		10,00	
- Altro <sup>(1)</sup>			
<b>Totale tributi speciali catastali</b>			

##### Dati ipotecari

Documenti, dati ed informazioni utilizzati	N° Elementi Contabili <sup>(2)</sup>	Tariffa <sup>(3)</sup>	Totale €
- Ispezione su base informativa		6,00	
- Ispezione nominativa sui registri cartacei		3,00	
- Elenco sintetico		3,00	
- Note		4,00	
- Ispezione nominativa in ambito nazionale		20,00	
- Elenco soggetti		7,00	
- Altro <sup>(1)</sup>			
<b>Totale tasse ipotecarie</b>			

Data, Firma del Titolare \_\_\_\_\_

Note: 1 - Indicare eventuali altre voci tra quelle previste dalle tabelle tariffarie vigenti.  
2 - Indicare il n° di volte per cui, in relazione alla composizione dei dati riutilizzati, la tariffa base è dovuta.  
3 - Secondo quanto specificato nella relativa tabella.

##### Spazio riservato all'Agenzia del Territorio

Prot. n. _____	del <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
----------------	--



## ALL. 12– MASCHERA REGISTRAZIONE CONTABILE DEL RENDICONTO DATI CATASTALI

Ufficio Provinciale di Caserta - Microsoft Internet Explorer

**CATASTO CENSUARIO- CASSA**

Richieste Riscossioni Gestione Contabile Riepiloghi Prospetti Listino Contabilità Vai Home Esci

Cassa Storno POS Richieste altri utenti **Riscossione** Richiesta servizi

**Dati Generali**  
 Richiesta n° **1828** del **24/02/2005** Utente **BRVSDR61M67H501Q**  
 Servizio **RENDICONTO RIUTILIZZAZIONE DATI CATASTALI** [ 1 richiesti di cui 0 liquidati ]

**Protocollo**

Protocollo
CE0003476

Nuovo Esistente Prot. rif.  
 Dati prot. **Associa**  Esente bollo

OK Annulla

Tributo	Diritto	Tipo U.M.	Quantità	Imp. Euro
886T	DF	Cons. per unita imm.	10	30,00
886T	DF	Cons. per soggetto	10	30,00
886T	DF	Elenco Immobili	1	3,00
886T	DF	Cons. della mappa	10	50,00
886T	DF	Cons. soggetto naz.	1	10,00
886T	DF	Altro	0	0,00

Condizione  Quantità  Importo

Elimina Modifica Annulla modifiche

Operatore: LCCCRL59L12H501G Data: 24/02/2005 Intranet locale

Start Inbox - Microso... CONNESSIONE... Ufficio Provin... Documento2 - ... Acrobat Reader 16.07

## ALL. 12– MASCHERA REGISTRAZIONE CONTABILE DEL RENDICONTO DATI IPOTECARI

Ufficio Provinciale di Caserta - Microsoft Internet Explorer

**CATASTO CENSUARIO- CASSA**

Richieste Riscossioni Gestione Contabile Riepiloghi Prospetti Listino Contabilità Val Home Escl

Cassa Storno POS Richieste altri utenti Riscossione Richiesta servizi

**Dati Generali**  
 Richiesta n° **1831 del 24/02/2005** Utente **BAROVA SANDRO**  
 Servizio **RENDICONTO RIUTILIZZAZIONE DATI IPOTECARI [ 1 richiedi di cui 1 liquidati ]**

**Protocollo**

Protocollo  
 CB0003476

Tributo	Diritto	Tipo U.M.	Quantità	Imp. Euro
778T	DF	Ispez. base infor.	40	240,00
778T	DF	Ispez. cartacea	1	3,00
778T	DF	Elenco sintetico	1	3,00
778T	DF	Note	1	4,00
778T	DF	Ispez. nomin. naz.	1	20,00
778T	DF	Elenco soggetti	1	7,00

Condizione **NORMALE** Quantità **40** Importo **240,00**

Elimina Modifica Annulla modifiche

Nuovo Esistente Prot. rif.  
 Dati prot. Associa  Esente bollo

OK Annulla

Operatore: LCCCRL59L12H501G Data: 24/02/2005 Intranet locale

Start Inbox - Microso... CONNESSIONE... Ufficio Provin... Documento2 - ... Acrobat Reader 16.11



**ALL. 13 – FACSIMILE RICEVUTA ED ATTESTATO DEL RENDICONTO  
RICEVUTA DEL RENDICONTO PER DATI CATASTALI**



Ufficio Provinciale di Caserta  
**Ricevuta per rendiconto**

Giorno: 24/02/2005		N° Ricevuta: 1828		Richiedente: BRVSDR61M67H501Q	
Codice Servizio	Protocollo/ Codice Riscontro	Liquidaz.	Elementi/ Condizione	Tipo elemento	Importo
REN01	CE0003476	123,00	10/NORMALE	Cons. per unita imm.	30,00
			10/NORMALE	Cons. per soggetto	30,00
			10/NORMALE	Elenco Immobili	3,00
			10/NORMALE	Cons. della mappa	50,00
			10/NORMALE	Cons. soggetto nat.	10,00
			10/NORMALE	Altro	0,00

Totale in EURO

Elementi d'individuazione: BAROVA SANDRO  
Servizi addebitati sul Deposito per la riutilizzazione commerciale dei dati catastali di:  
BRVSDR61M67H501Q  
Corrispettivo non pagato in contanti.

Totale per tributo in EURO  
TRIBUTI SPECIALI CATASTALI 886T  Firma e Codice Operatore  
LCCCRL



Ufficio Provinciale di Caserta  
**Ricevuta per rendiconto**

Giorno: 24/02/2005		N° Ricevuta: 1828		Richiedente: BRVSDR61M67H501Q	
Codice Servizio	Protocollo/ Codice Riscontro	Liquidaz.	Elementi/ Condizione	Tipo elemento	Importo
REN01	CE0003476	123,00	10/NORMALE	Cons. per unita imm.	30,00
			10/NORMALE	Cons. per soggetto	30,00
			10/NORMALE	Elenco Immobili	3,00
			10/NORMALE	Cons. della mappa	50,00
			10/NORMALE	Cons. soggetto nat.	10,00
			10/NORMALE	Altro	0,00

Totale in EURO

Elementi d'individuazione: BAROVA SANDRO  
Servizi addebitati sul Deposito per la riutilizzazione commerciale dei dati catastali di:  
BRVSDR61M67H501Q  
Corrispettivo non pagato in contanti.

Totale per tributo in EURO  
TRIBUTI SPECIALI CATASTALI 886T  Firma e Codice Operatore  
LCCCRL



**ALL. 13 – FACSIMILE RICEVUTA ED ATTESTATO DEL RENDICONTO  
ATTESTATO DEL RENDICONTO PER DATI CATASTALI**

 **agenzia del Territorio**      Data: 24/02/2005      Copia per l'ufficio  
Ora: 16.06.17      Pagina: 1

**Ufficio Provinciale di  
Caserta**

**Attestato di rendicontazione  
Riutilizzazione commerciale dati catastali**

Intestatario: **BRVSDR61M67H501Q**

del 24/02/2005

N° Ricevute: 1828

Totale Richieste: **1**

Utilizzatore:

Importo rendicontato: **123,00 EURO**

TRANSAZIONE ESEGUITA

Data: 24/02/2005 Ora: 16:06:17  
Importo residuo Tributi Speciali: 477,00  
Codice operatore: **LCCRL**

 **agenzia del Territorio**      Data: 24/02/2005      Copia per il richiedente  
Ora: 16.06.17      Pagina: 1

**Ufficio Provinciale di  
Caserta**

**Attestato di rendicontazione  
Riutilizzazione commerciale dati catastali**

Intestatario: **BRVSDR61M67H501Q**

del 24/02/2005

N° Ricevute: 1828

Totale Richieste: **1**

Utilizzatore:

Importo rendicontato: **123,00 EURO**

TRANSAZIONE ESEGUITA

Data: 24/02/2005 Ora: 16:06:17  
Importo residuo Tributi Speciali: 477,00  
Codice operatore: **LCCRL**



**ALL. 13 – FACSIMILE RICEVUTA ED ATTESTATO DEL RENDICONTO  
RICEVUTA DEL RENDICONTO PER DATI IPOTECARI**



Ufficio Provinciale di Caserta  
**Ricevuta per rendiconto**

Giorno: 24/02/2005		N° Ricognita: 1831		Richiedente: BAROVA SANDRO	
Codice Servizio	Protocollo/ Codice Rucontro	Liquidaz.	Elementi/ Condizione	Tipo elemento	Importo
REN02	CE0003476	277,00	0/NORMALE	Ispez. base infor.	240,00
			0/NORMALE	Ispez. cartacea	3,00
			0/NORMALE	Elenco sintetico	3,00
			0/NORMALE	Note	4,00
			0/NORMALE	Ispez. nomin. naz.	20,00
			0/NORMALE	Elenco soggetti	7,00
			0/NORMALE	Altro	0,00

Totale in EURO

Elementi d'individuazione: BRVSDR61M67H501Q  
Servizi addebitati sul Deposito per la mutulizzazione commerciale dei dati ipotecari di:  
BRVSDR61M67H501Q  
Competitivo non pagato in contanti.

Totale per tributo in EURO

TASSA IPOTECARIA 778T

Firma e Codice Operatore

LCCCRL



Ufficio Provinciale di Caserta  
**Ricevuta per rendiconto**

Giorno: 24/02/2005		N° Ricognita: 1831		Richiedente: BAROVA SANDRO	
Codice Servizio	Protocollo/ Codice Rucontro	Liquidaz.	Elementi/ Condizione	Tipo elemento	Importo
REN02	CE0003476	277,00	0/NORMALE	Ispez. base infor.	240,00
			0/NORMALE	Ispez. cartacea	3,00
			0/NORMALE	Elenco sintetico	3,00
			0/NORMALE	Note	4,00
			0/NORMALE	Ispez. nomin. naz.	20,00
			0/NORMALE	Elenco soggetti	7,00
			0/NORMALE	Altro	0,00

Totale in EURO

Elementi d'individuazione: BRVSDR61M67H501Q  
Servizi addebitati sul Deposito per la mutulizzazione commerciale dei dati ipotecari di:  
BRVSDR61M67H501Q  
Competitivo non pagato in contanti.

Totale per tributo in EURO

TASSA IPOTECARIA 778T

Firma e Codice Operatore

LCCCRL



**ALL. 13 – FACSIMILE RICEVUTA ED ATTESTATO DEL RENDICONTO  
ATTESTATO DEL RENDICONTO PER DATI IPOTECARI**

 **agenzia del Territorio**      Data: 24/02/2005      Copia per l'ufficio  
Ora: 16:09:38      Pagina: 1

**Ufficio Provinciale di  
Caserta**

**Attestato di rendicontazione  
Riutilizzazione commerciale dati ipotecari**

Intestatario: **BRVSDR61M67H501Q**

del 24/02/2005

N° Ricevute: 1831

Totale Richieste: **1**

Utilizzatore:

Importo rendicontato: **277,00 EURO**

TRANSAZIONE ESEGUITA

Data: 24/02/2005 Ora: 16:09:37  
Importo residuo: 123,00  
Codice operatore: **LCCCRL**

 **agenzia del Territorio**      Data: 24/02/2005      Copia per il richiedente  
Ora: 16:09:38      Pagina: 1

**Ufficio Provinciale di  
Caserta**

**Attestato di rendicontazione  
Riutilizzazione commerciale dati ipotecari**

Intestatario: **BRVSDR61M67H501Q**

del 24/02/2005

N° Ricevute: 1831

Totale Richieste: **1**

Utilizzatore:

Importo rendicontato: **277,00 EURO**

TRANSAZIONE ESEGUITA

Data: 24/02/2005 Ora: 16:09:37  
Importo residuo: 123,00  
Codice operatore: **LCCCRL**



## **ALL. 14 – MACROFLUSSO PROCEDURALE**

Grafico 1 – Richiesta da parte dell'Utente ed istruttoria da parte di UGCC

Grafico 2 – Costituzione deposito iniziale

Grafico 3- Rendicontazione





Richiesta da parte dell'Utente ed istruttoria da parte di UGCC





