



ARCHIVIO NOTARILE DISTRETTUALE DI ROMA

89, VIA PADRE SEMERIA - 00154 ROMA - TEL (39) 06 51 07 721

PEC PROT.ARCHIVIONOTARILE.ROMA@GIUSTIZIACERT.IT

EMAIL ARCHIVIONOTARILE.ROMA@GIUSTIZIA.IT

Roma, 9 marzo 2020

Al Sig. Presidente del Consiglio
del Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di
Roma, Velletri e Civitavecchia

Sig. Presidente del Consiglio
dell'Ordine degli Avvocati
consiglio@ordineavvocatiroma.org

Sig. Presidente dell'Ordine degli Architetti
Pianificatori Paesaggisti e Conservatori
presidente@pec.architettiroma.it

Sig. Presidente dell'Ordine dei
Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
presidenza@pecodcec.roma.it

Sig. Presidente dell'Ordine degli Ingegneri
protocollo@pec.ording.roma.it

Sig. Presidente del Collegio Provinciale
dei Geometri e Geometri Laureati
collegio.roma@geopec.it

E p.c. Al Sig. Direttore
dell'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili

**Oggetto: Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza
epidemiologica da COVID-19.**

Gent.mi Presidenti,

l'Archivio notarile distrettuale di Roma deve assicurare, come gli altri uffici delle amministrazioni pubbliche ed ove possibile, la normale apertura e l'ordinario e regolare svolgimento delle proprie attività istituzionali (Direttiva n. 1/2020 del Ministro per la Pubblica amministrazione, 25 febbraio

2020), adottando le misure più opportune per evitare possibili contaminazioni ad opera del virus COVID-19, osservando le prescrizioni che vengono rilasciate dalle competenti autorità.

Si coglie l'occasione per segnalare che questo Archivio ha già affisso nei luoghi frequentati dall'utenza gli avvisi recanti le misure igienico-sanitarie disposte dalle Autorità competenti (Ministero della Salute, Regione Lazio, ...) e si è provveduto, non senza difficoltà (in costante coordinamento con l'Ufficio Centrale), alle forniture dei distributori di gel disinfettanti per l'igiene delle mani (sia per l'utenza quanto per il personale) e dell'altro materiale necessario per la prevenzione e il contenimento del virus.

Inoltre, si sta operando per evitare l'assembramento di persone nella sala al pubblico, contingentando gli accessi dall'esterno allo scopo di non far affluire troppe persone contemporaneamente e di consentire il rispetto della distanza di sicurezza di almeno un metro. Gli stessi accorgimenti sono adottati anche per gli altri ambienti destinati al ricevimento dell'utenza per particolari attività (pubblicazioni di testamenti, ricerche di atti di ultima volontà, ...). L'impegno è costante per garantire all'utenza spazi di attesa adeguati, nell'assicurare l'areazione degli ambienti frequentati da soggetti esterni, la pulizia delle superficie toccate di frequente e degli ambienti stessi - secondo le prescrizioni dettate dagli organi competenti -, e di consentire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro tra gli utenti e tra gli utenti e il personale dell'ufficio.

A tal proposito si è tra l'altro prescritto che l'ingresso all'ufficio è consentito al solo richiedente il servizio (ricerca di atto, rilascio di copia, ...) e non ad eventuali accompagnatori di cui non sia necessaria la presenza; peraltro la presenza di accompagnatori è in ogni caso sconsigliata perché può comportare la saturazione degli spazi di attesa.

Accogliendo l'invito dell'Ufficio Centrale (come espresso nella cit. ministeriale n. 6307/2020), allo **scopo di ridurre gli spostamenti delle persone fisiche ai casi strettamente necessari (art. 3, comma 1 lett. c) del DPCM 8 marzo 2020 e l'afflusso alla sede dell'Archivio notarile**, si segnalano le modalità che consentono di usufruire dei principali servizi resi dall'Archivio senza necessità di recarsi presso la sede dello stesso, che si sottopongono al vaglio delle SS.LL.

Tali misure costituiscono per i Notai del Distretto specificazione di quanto più in generale esposto nella ns. nota prot. n. 1689 del 5 marzo 2020.

- A) Si riportano le istruzioni per inoltrare a questo Archivio le **richieste di copia autentica di documenti, di ricerche di atti, di comunicazioni di estremi di registrazione**, senza necessità di recarsi presso la sede dell'Archivio.

Si premette che i moduli, sotto indicati ed allegati, devono essere trasmessi all'indirizzo e-mail :

copia.archivionotarile.roma@giustizia.it

1. Per chiedere all'Archivio di Roma la **ricerca di un atto tra vivi** (di cui si conosce il Notaio che lo ha ricevuto ma non si conoscono gli estremi dell'atto: data dell'atto e n. di repertorio o n. di raccolta), si trasmetterà – con un file in formato .pdf, allegato ad una email/pec nel cui oggetto si indicherà "Ricerca di atto tra vivi" - il modello allegato alla presente nota sotto la lettera a), debitamente compilato e sottoscritto.
L'esito della ricerca e la quietanza della somma versata (€ 6) saranno trasmessi dall'Archivio con messaggio di PEC all'indirizzo di posta elettronica (email/pec) indicato nella richiesta.
2. Per chiedere all'Archivio di Roma la **ricerca di un atto di ultima volontà** (*relativamente ai soli atti ricevuti da notai dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia*) – per ricerche sull'intero territorio nazionale si vedano sul sito www.giustizia.it le istruzioni per chiedere il rilascio di certificazione delle iscrizioni presenti nel Registro generale dei

testamenti), si trasmetterà – con un file in formato .pdf, allegato ad una email/pec nel cui oggetto si indicherà “Ricerca di atto di ultima volontà” - il modello allegato alla presente nota sotto la lettera b), debitamente compilato e sottoscritto; nel caso in cui si chieda anche il “costo della copia” si trasmetterà il modello allegato presente nota sotto la lettera d) (si veda il successivo punto 4).

L'esito della ricerca e la quietanza della somma versata (€ 6) saranno trasmessi dall'Archivio con messaggio di PEC all'indirizzo di posta elettronica (email/pec) indicato nella richiesta.

3. Per chiedere all'Archivio di Roma la **comunicazione degli estremi di registrazione di un atto tra vivi** (di cui si conoscono gli estremi dell'atto) si trasmetterà – con un file in formato .pdf, allegato ad una email/pec nel cui oggetto si indicherà “Ricerca di estremi di registrazione di atto tra vivi” - il modello allegato alla presente nota sotto la lettera c), debitamente compilato e sottoscritto.

Gli estremi di registrazione e la quietanza della somma versata (€ 10) saranno trasmessi dall'Archivio con messaggio di PEC all'indirizzo di posta elettronica (email/pec) indicato nella richiesta.

4. Per chiedere **copia di un atto** si trasmetterà all'Archivio – con un file in formato .pdf, allegato ad una email/pec nel cui oggetto si indicherà “Richiesta di costo copia” - il modello allegato alla presente nota sotto la lettera d), debitamente compilato e sottoscritto, sia nell'ipotesi di cui sub 4.1 (in cui non dovrà versarsi alcuna somma, per conoscere il costo della copia) quanto in quella di cui sub 4.2 (in cui dovrà versarsi la somma di euro 6, per conoscere il costo della copia).

4.1 **Se il richiedente conosce il nome del notaio che ha ricevuto l'atto e gli estremi dell'atto** (data e numero di repertorio o di raccolta) può chiedere via e-mail o pec - utilizzando l'apposito modello - il costo della copia, precisando:

- se la copia deve essere rilasciata **su supporto cartaceo o informatico**;
- se la copia deve essere **in bollo o in carta libera** (in questo caso deve essere indicato l'uso cui la copia è destinata, uso che preveda il rilascio di copia in esenzione dal bollo);
- le **modalità di consegna** della copia. La copia su supporto cartaceo può essere ritirata presso l'ufficio – ma si sconsiglia di farlo nel periodo di emergenza attuale - ovvero trasmessa per corrispondenza; in quest'ultimo caso l'utente specificherà il tipo di servizio postale che vuole sia utilizzato dall'amministrazione (si consiglia la scelta della raccomandata che offre la certificazione legale dell'avvenuta spedizione). Le copie rilasciate su supporto informatico vengono consegnate dall'Archivio per posta elettronica (si consiglia di farle spedire ad un indirizzo pec).

L'Archivio comunicherà per e-mail o pec al richiedente l'importo dovuto per il rilascio della copia (costo della copia ed eventuali spese di spedizione) e un numero pratica (da utilizzare per l'eventuale successiva richiesta di copia: si veda punto 4.3).

4.2 **Se il richiedente non dispone degli estremi dell'atto** può chiedere, sulla base dei dati di cui dispone, a mezzo e-mail o pec (utilizzando l'apposito modello) di ricercare l'atto che interessa ed il costo della copia utilizzando l'apposito modello.

La richiesta in questo caso deve essere accompagnata:

- dal versamento/bonifico bancario o postale sul conto corrente postale dell'archivio notarile della somma di euro 6,00 (costo della ricerca);
- copia dell'attestazione del versamento/bonifico deve essere trasmessa all'Archivio, anche per e-mail.

Anche in questo caso, il richiedente preciserà quanto già esposto al punto 4.1.

L'archivio effettua la ricerca, comunica per e-mail/pec i risultati al richiedente e la quietanza di pagamento (attribuisce un numero pratica, da utilizzare per l'eventuale richiesta di

copia); nel caso in cui trovi l'atto, comunica l'importo dovuto per il rilascio della copia (costo della copia ed eventuali spese di spedizione) e le modalità di pagamento.

4.3 Per la richiesta di copia si trasmetterà all'Archivio – con un file in formato .pdf, allegato ad una email/pec nel cui oggetto si indicherà “Richiesta di copia” - il modello allegato alla presente nota sotto la lettera e), debitamente compilato e sottoscritto. Si auspica che vi sia un incremento delle richieste di copie informatiche, che offrono il vantaggio di essere spedite dall'ufficio a mezzo pec, con consegna quasi immediata del documento dal momento della trasmissione. Si consiglia di indicare come casella di destinazione quella PEC, che consente di controllare l'avvenuta consegna e di individuare più facilmente eventuali errori di trasmissione.
Con la copia sarà trasmessa anche la quietanza di pagamento.

Si ricorda che ogni richiesta deve essere accompagnata contestualmente dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, debitamente compilata e sottoscritta (l'informativa è disponibile unitamente ai modelli allegati).

B) Pubblicazione dei testamenti. - Possono convenirsi, previo contatti telefonici (nn. telefonici al momento disponibili: 06-510772211; 06-51077233; nel caso in cui non si ottenga risposta, per assenza del personale addetto, si consiglia di trasmettere un messaggio di posta elettronica) o spedendo una email/pec alla casella copia.archivionotarile.roma@giustizia.it (indicando nell'oggetto “*richiesta pubblicazione di testamento*”), modalità che consentono di ridurre al minimo la necessità di recarsi presso la sede dell'Archivio.

C) Restituzione di somme e valori depositate in Archivio dai notai cessati.- Possono convenirsi, previo contatti telefonici (nn. telefonici al momento disponibili: 06-510772221; 06-51077220; nel caso in cui non si ottenga risposta, per assenza del personale addetto, si consiglia di trasmettere un messaggio di posta elettronica) o spedendo una email/pec alla casella copia.archivionotarile.roma@giustizia.it (indicando nell'oggetto “*restituzione di somme e valori*”), modalità che consentono di ridurre al minimo la necessità di recarsi presso la sede dell'Archivio.

D) Modalità di pagamento -I diritti per i servizi richiesti possono essere versati a mezzo bonifico o bollettino di versamento sul c.c.p. dell'Archivio (si raccomanda di evitare di versare al servizio cassa nella sede dell'Archivio- nel caso in cui si versi al servizio, si raccomanda l'uso di bancomat/carta di credito).

Si segnala la necessità che **non si cumulino in un unico bonifico o bollettino di c.c.p.** più versamenti relativi a richieste autonome (ad esempio se si chiedono copie di atti diversi, si effettueranno più bonifici, uno per la richiesta di ciascun atto di cui si chiede copia; se si chiedono più copie dello stesso atto, basta un solo bonifico). Nella causale del bonifico e del bollettino di versamento si indicherà sinteticamente l'attività richiesta e il numero pratica comunicato dall'Archivio.

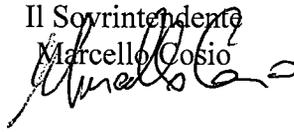
Il Codice IBAN dell'Archivio notarile di Roma è il seguente: IT 27 R 07601 03200 000031492002. Il c.c.p. dell'Archivio è n. 31492002.

Si allegano i modelli in formato word.

Si ringrazia per la cortese disponibilità, si rimane a disposizione per condividere eventuali iniziative.

Si coglie l'occasione per porgere i più cordiali saluti.

Il Sovrintendente
Marcello Cosio

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marcello Cosio', written over the typed name.