

Dipartimento Finanze e Bilancio - Ufficio del Registro e Conservatoria - 752/P - RILASCIO DI COPIE E CERTIFICATI IPOTECARI

Provvedimento e riferimenti normativi	Istruttoria del procedimento	Atti e documenti da allegare all'istanza	Termine per l'adozione del provvedimento e termini procedurali rilevanti	Responsabili del Procedimento (informazioni)	Responsabile del Provvedimento
RILASCIO DI COPIE E CERTIFICATI IPOTECARI ex lege 29/10/1981 n. 83 ed ex lege 29/10/1981 n. 85 e successive modifiche	1) Richiesta di copie conformi di note di Trascrizione, Iscrizione ed Annotamento. Si tratta di un procedimento ad istanza di parte che chiunque può attivare, in quanto si tratta di documenti oggetto di pubblicità immobiliari. 2) Richiesta di copie conformi di Scritture Private. Questo è un procedimento ad istanza di parte che può essere attivato solo da una parte del contratto o da persona da questi debitamente delegata. 3) Richiesta di certificati ipotecari. Come il punto 1), è un procedimento ad istanza di parte che chiunque può attivare, in quanto si tratta di risultanze di documenti oggetto di pubblicità immobiliari.		I funzionari dell'Ufficio procedono, al massimo entro un paio di giorni, al rilascio di quanto richiesto.	Per i punti 1) e 3) Stefania Gatti - stefania.gatti@pa.sm 0549/885395 Angela Tamanini - angela.tamanini@pa.sm Loredana Marani - loredana.marani@pa.sm 0549/882093 Loredana Fabbri - loredana.fabbri@pa.sm 0549/885393 Per il punto 2) Daniela Troncatti - daniela.troncatti@pa.sm Monica Battistini - monica.battistini@pa.sm 0549/882095	Per i punti 1) e 3) Silvano Valentini - silvano.valentini@pa.sm 0549/882096 dott. Nicola Mariotti - nicola.mariotti@pa.sm 0549/882099 dott. Simone Saraceni - simone.saraceni@pa.sm 0549/82020 Per il punto 2) dott. Devid Mazza - devid.mazza@pa.sm 0549/882090