

## REGISTRARE UN ATTO PUBBLICO O UNA SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA

Gli atti pubblici e le scritture private autenticate devono essere presentati alla registrazione dal Pubblico ufficiale che li ha redatti o autenticati. Per gli atti di compravendita di beni immobili, oltre alla registrazione, è necessaria anche la trascrizione e alla voltura dell'atto.

I notai sono tenuti a richiedere la registrazione, esclusivamente per via telematica, con l'invio del modello unico informatico che consente di effettuare contestualmente la registrazione, l'eventuale trascrizione dell'atto e la voltura dell'immobile, nonché il pagamento delle imposte.

Gli altri pubblici ufficiali - come ad esempio le Amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici che utilizzano il modello di versamento F24 enti pubblici - possono richiedere la registrazione degli atti per via telematica con il modello unico informatico o, in alternativa, possono rivolgersi agli uffici dell'Agenzia territorialmente competenti.

### *Chi deve presentare per la registrazione atti pubblici e con quali modalità*

Chi	Come
<b>Notai</b>	Registrano gli atti telematicamente tramite l'invio del Modello unico informatico, utilizzando il canale SISTER. Il modello unico informatico può essere compilato con il software UniMod (o con software prodotto da terze parti ed è inviato utilizzando il canale Sister.
<b>Pubblici ufficiali diversi dai notai</b>	Registrano gli atti telematicamente tramite l'invio del Modello unico informatico, utilizzando il canale SISTER. Il modello unico informatico può essere compilato con il software UniMod (o con software prodotto da terze parti ed è inviato utilizzando il canale Sister). Possono, in alternativa, richiedere la registrazione direttamente agli uffici territorialmente competenti. In tal caso, la registrazione deve essere richiesta presentando gli originali degli atti (o le copie conformi nel caso in cui il pubblico ufficiale sia il depositario degli stessi) e due copie del modello 69. Se la richiesta di registrazione è presentata per più atti è necessario compilare il modello RR.

Il tempo medio di erogazione nazionale del servizio allo sportello nel 2016 è stato di 10 minuti.

Il responsabile del servizio è il Direttore provinciale o un suo delegato.

### **Informazioni utili**

#### **per accedere ai servizi di sportello dell'ufficio**

**Recarsi direttamente in ufficio.** Rivolgersi alla postazione della prima informazione per essere sicuri di avere tutti i documenti necessari per poter richiedere il servizio desiderato. Prendere o richiedere il biglietto elimina code per accedere allo sportello;

**Recarsi in ufficio dopo aver prenotato un appuntamento** mediante il servizio **CUP**. Il sistema stampa uno o più biglietti in base agli appuntamenti prenotati. Si consiglia di rivolgersi alla postazione della prima informazione per essere sicuri di avere tutti i documenti necessari per poter richiedere il servizio desiderato.

Il servizio CUP, attivo 24 ore su 24, consente di prenotare un appuntamento scegliendo l'ufficio presso il quale recarsi, nel limite di una disponibilità massima, il giorno (entro tre settimane) e l'orario desiderato. Non è possibile prenotare più di 3 appuntamenti nello stesso giorno. La prenotazione può essere effettuata attraverso:

- ✓ il sito internet dell’Agenzia - sezione > [Contatti e assistenza – Assistenza Fiscale](#);
- ✓ il telefono al numero verde 800.90.96.96. Il servizio è attivo 24 ore su 24 selezionando l’opzione della voce guida “prenotare un appuntamento presso un ufficio” e poi “prenotazione appuntamenti”;
- ✓ l’App AgenziaEntrate. Inoltre, utilizzando la funzione “check-in” ci si può presentare direttamente allo sportello, evitando di doversi accreditare alla postazione di prima informazione dell’ufficio.

**Recarsi in ufficio dopo aver prenotato un web ticket:** l’“Eliminacode on line” consente, attraverso il sito internet dell’Agenzia, di prenotare un biglietto web ticket presso l’Ufficio territoriale desiderato nel corso della stessa giornata, evitando di recarsi in Ufficio prima dell’orario di validità del biglietto.

Con questo sistema è possibile arrivare in ufficio qualche minuto prima - altrimenti si perde il turno - dell’ora indicata sul biglietto o web ticket. Per ricevere il ticket “virtuale” occorre seguire le istruzioni indicate sul sito dell’Agenzia – sezione > [Contatti e assistenza – Assistenza Fiscale](#).