

## DOCUMENTAZIONE DA INVIARE AD UN QUALSIASI UFFICIO TERRITORIALE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

GLI INDIRIZZI SONO DISPONIBILI AL SEGUENTE [LINK](#)

### REGISTRAZIONE ATTI DIVERSI DALLE LOCAZIONI (Comodati, preliminari, verbali di assemblea, etc.)

Il soggetto tenuto alla registrazione dell'atto può richiederla producendo tramite e-mail o pec la seguente documentazione:

- scansione della scrittura privata da registrare sottoscritta con firma autografa dalle parti e una sua copia, i cui file, in formato .pdf dovranno essere denominati *originale1* e *originale2*;
- scansione del [modello 69](#) di richiesta registrazione sottoscritto da una delle parti obbligate a richiedere la registrazione;
- copia di un documento d'identità in corso di validità del richiedente la registrazione/firmatario del *modello 69*;
- copia della quietanza del modello F24 ordinario attestante l'avvenuto versamento dell'imposta di registro indicando come *Codice Tributo*, 1550, mentre come anno di riferimento, l'anno di formazione dell'atto;
- contrassegni telematici, con data non successiva alla sottoscrizione della scrittura privata, attestanti l'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo. Si rammenta che per ogni copia da registrare l'imposta di bollo è pari a 16 euro ogni 4 facciate scritte del contratto e, comunque, ogni 100 righe;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con cui **il richiedente la registrazione** attesti di essere in possesso dell'originale dell'atto e della sua conformità all'immagine inviata, nonché contestuale impegno a consegnare la documentazione in originale al termine del periodo emergenziale.

Valutata la documentazione prodotta, l'Ufficio provvederà a registrare l'atto ed a comunicare a mezzo PEC l'avvenuta registrazione con l'indicazione degli estremi.

**Al termine del periodo emergenziale il richiedente la registrazione è tenuto a presentare gli originali presso l'Ufficio in cui è stato registrato l'atto.**