

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 11 dicembre 2001, n. 0468/Pres.

**Regolamento disciplinante il rilascio degli estratti
tavolari, delle certificazioni, delle copie autentiche,
nonché le modalità di tenuta del registro delle relative
richieste.** ⁽¹⁾

(1) Abroga il regolamento approvato con il DPGR 10/4/1975, n. 0915/Pres. (B.U.R. 2/7/1975, n. 43).

Art. 1

*(Accesso, consultazione e rilascio di estratti,
certificazioni e copie autentiche)*

1. Il libro fondiario, costituito dal libro maestro e dalla collezione dei documenti, è pubblico.

2. Chiunque, nell'orario di apertura degli Uffici tavolari e loro sezioni, può consultarlo, estrarne personalmente copia, ottenerne copie ed estratti autenticati anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e meccanici, nonché, può chiedere il rilascio di certificazioni direttamente desumibili dai libri maestri e dai documenti.

Art. 2

*(Modalità di tenuta del registro informatizzato
di richiesta degli estratti, delle certificazioni e delle
copie autentiche)*

1. Le richieste di estratti e di copie autentiche possono essere formulate verbalmente o per iscritto ai competenti Uffici tavolari e loro sezioni; quelle finalizzate al rilascio delle certificazioni sono redatte esclusivamente per iscritto.

2. Dette richieste sono inserite in un apposito registro tenuto a livello informatico e, secondo la rispettiva tipologia, devono riportare le indicazioni sotto elencate:

- La data della richiesta.
- Il nome del richiedente.
- Il numero della partita tavolare interessata.
- Il Giornal Numero.

3. Se la richiesta concerne dati parziali di una partita tavolare, o singoli atti documentali deve indicare altresì:

- Il numero del corpo tavolare.
- Il numero di particella.
- Il nominativo del soggetto iscritto.
- Il tipo del documento (decreto, contratto, domanda, etc.).

4. Ai fini dell'eventuale esenzione dall'imposta di bollo il richiedente deve indicare la specifica normativa di riferimento.

5. Le richieste di cui al primo comma, in caso di mancato funzionamento del sistema informatizzato, vengono riportate su di un registro provvisorio, in dotazione a ciascun Ufficio tavolare o sezione staccata, recante numerazione progressiva. Alla riattivazione del sistema le informazioni contenute nel registro provvisorio vengono inserite - nel più breve tempo possibile - nel registro tenuto a livello informatico.

Art. 3

(Tipologia e contenuto degli estratti tavolari)

1. Gli estratti tavolari sono di due tipi:

a) attuale riportante le sole iscrizioni relative allo stato tavolare in vigore al momento del rilascio;

b) storico - riportante tutte le iscrizioni - fatta eccezione per quelle di cui al successivo comma 3. - comprese quelle cancellate.

2. Sia gli estratti di tipo attuale che di tipo storico - riferibili anche al contenuto parziale di una partita tavolare - possono essere eseguiti per «esteso» riportando alla lettera le iscrizioni così come esposte nel libro maestro, oppure, per «sommario» riportando le iscrizioni in modo sintetico.

3. Nelle copie e negli estratti autenticati non vanno menzionate le iscrizioni non rinnovate ai sensi dell'articolo 7 della legge generale sui libri fondiari allegata al R.D. 28 marzo 1929 n. 499; per gli estratti devono essere osservate, altresì, le norme di cui all'articolo 116 della legge medesima e quelle di cui al

paragrafo 27 della legge 25 luglio 1871, in Bollettino delle leggi imperiali. n. 96, sulla procedura di regolazione.

4. Gli estratti, le certificazioni e le copie autentiche devono riportare l'indicazione della data del rilascio e, in caso di esenzione dall'imposta di bollo, degli estremi normativi di riferimento. Gli estratti tavolari devono riportare, altresì, l'indicazione della tipologia e della modalità di esecuzione.

5. Gli estratti tavolari possono essere, a discrezione dell'ufficio, rinnovati mediante aggiornamento eseguito in calce al precedente estratto, con l'osservanza delle norme sul bollo. Gli estratti tavolari, negli uffici tavolari dotati di strumentazione idonea all'elaborazione informatica delle immagini, possono essere, altresì, ottenuti mediante fotoriproduzione o scansione delle pagine del Libro maestro.

Art. 4

(Copie autentiche)

1. Le copie autentiche, anche parziali, di atti conservati presso gli Uffici tavolari e loro sezioni, devono essere rilasciate riportando gli estremi di individuazione dell'originale.

Art. 5

(Abrogazioni)

1. Sono abrogate le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Giunta regionale 10 aprile 1975, n. 0915.

Art. 6

(Disposizioni finali)

1. Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore il giorno della loro pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.