



Come vedere il rogito di altre persone

Autore : Emanuele Carbonara

Data: 17/01/2017

Gli atti di vendita conservati dal notaio sono atti pubblici, per legge accessibili a tutti: ecco cosa fare per ricevere copia di un rogito di cui non siamo parte.

Per **vedere il rogito di altre persone** dobbiamo recarci dal **notaio** presso il quale l'atto è stato stipulato. Quest'ultimo è obbligato a custodire gli atti ricevuti e quelli depositati presso il suo studio su richiesta delle parti o per disposizione di legge **[1]**. Un rogito, ad esempio, è un atto pubblico: esso quindi è accessibile a chiunque abbia interesse. Se vogliamo **vedere il rogito di altre persone**, pertanto, potremo andare allo studio del notaio che l'ha redatto e chiedere il rilascio di una copia.

La richiesta all'archivio notarile

Se il notaio che ha redatto il **rogito** non esercita più o si è trasferito in un altro distretto notarile, la copia dell'atto va chiesta all'**archivio notarile** del distretto in cui operava il professionista. Per sapere in quale archivio si trova l'atto richiesto si può usufruire del sistema di ricerca Archinota, sul sito del Ministero della giustizia. La copia dell'atto può essere richiesta secondo diverse modalità:

- recandosi personalmente alla sede dell'archivio notarile;
- per posta ordinaria;



- per posta elettronica;
- a mezzo fax.

Se però vogliamo ottenere **copia del rogito** per posta ordinaria, elettronica o tramite fax, dovremo prima inviare una richiesta all'archivio **per conoscere il costo della copia** e le spese di spedizione. Si tratta di un passaggio preliminare e quindi obbligato, perché non potremo ottenere la copia dell'atto se prima non paghiamo i costi previsti. Il relativo modulo è disponibile [qui](#).

Cosa specificare nella richiesta preliminare

Se conosciamo già il nome del notaio che ha redatto il **rogito** e gli estremi di quest'ultimo (data, numero di raccolta o di repertorio), dobbiamo contattare l'archivio notarile via telefono, mail o pec, chiedendo il costo di rilascio della copia e specificando:

- su che supporto vogliamo ricevere la copia (cartaceo o informatico);
- se la copia deve essere in bollo o in carta libera (in quest'ultimo caso va specificato l'uso a cui la copia stessa è destinata, affinché si possa verificare l'esenzione dal bollo);
- il modo in cui dovrà avvenire la consegna della copia (ritiro presso l'ufficio, invio tramite posta, invio tramite posta elettronica). Se si sceglie di ricevere l'atto attraverso posta, occorre specificare il servizio desiderato: il Ministero consiglia la **raccomandata**, che consente di certificare la spedizione a livello legale.

Ricevuta la nostra richiesta, l'archivio notarile **ci invierà una mail** comunicandoci quanto dobbiamo pagare per ricevere il duplicato del **rogito** (il costo della copia a cui vanno aggiunte le eventuali spese di spedizione). Verranno inoltre specificate le modalità con cui potremo effettuare il pagamento.

Se non si conoscono gli estremi del rogito



Se non conosciamo gli estremi del **rogito** (data, numero di raccolta o di repertorio), dovremo prima chiedere all'archivio notarile di **cercarlo**. Per fare questa istanza, però, dovremo sostenere un'ulteriore spesa, seppur modica: occorre versare 6,00 euro (costo della ricerca) sul conto corrente postale dell'archivio, attraverso un bonifico bancario o postale. Pertanto, quando chiederemo informazioni sul costo dell'operazione (come visto nel paragrafo precedente), dovremo allegare all'istanza copia dell'attestazione del versamento o bonifico.

In pratica, **se non conosciamo gli estremi dell'atto** si procede così:

1. versare 6,00 euro sul conto corrente postale dell'archivio notarile (costo della ricerca);
2. chiedere all'archivio quanto costa il rilascio della copia del rogito e dare le informazioni utili al riguardo (se vogliamo la copia in bollo o carta libera, su supporto cartaceo o informatico, il modo di spedizione);
3. allegare alla richiesta di cui al punto 2) copia dell'attestazione di pagamento dei predetti 6,00 euro.

Ricevuta la nostra istanza, l'archivio notarile cercherà il **rogito**. Se la ricerca ha esito positivo, ci comunicherà per mail l'importo dovuto per il rilascio del duplicato e le relative modalità di pagamento (così come visto nel paragrafo precedente).

Il pagamento e l'invio della richiesta di copia

Conosciuta la somma da pagare, dovremo versarla sul conto corrente postale intestato all'archivio notarile. Potremo pagare tramite bollettino (versamento su conto corrente postale) o bonifico bancario o postale.

A questo punto, possiamo finalmente **inviare la richiesta di copia del rogito** (per corrispondenza, tramite email o pec, a mezzo fax). Alla richiesta (il cui modulo è [questo](#)) dobbiamo allegare copia dell'attestazione della ricevuta di versamento.



Note:

[1] Artt. 61 ss. L. n. 89/1913 (cosiddetta «Legge notarile»).