



Direzione Provinciale di Teramo

Ordini e Collegi Professionali
della Provincia di TERAMO

OGGETTO: Emergenza sanitaria per Coronavirus - Modalità di richiesta ed erogazione dei servizi di Pubblicità Immobiliare e dei servizi Catastali

Come noto, allo scopo di limitare il diffondersi dell'epidemia, il personale dell'Agenzia è stato incaricato di svolgere attività di back office in modalità di lavoro agile, con conseguente riduzione del personale dedicato a rendere l'attività lavorativa in presenza, comunque da svolgere nel rispetto del distanziamento sociale e delle tutele previste dalla normativa emanata per fronteggiare l'emergenza sanitaria.

Con la presente nota si intendono precisare, in itinere, le modalità di accesso ai servizi di Pubblicità Immobiliare e a quelli di natura Catastale.

SERVIZI DI PUBBLICITA' IMMOBILIARE

Con la direttiva del Direttore dell'Agenzia del 24.03.2020, prot. n. 141696, sono state individuate le "attività essenziali dell'Agenzia" tra cui, in particolare, *"p) le attività di accettazione formalità presso i Servizi di Pubblicità Immobiliare"*, demandando a provvedimenti organizzativi l'individuazione delle specifiche attività, tra quelle elencate, *"da rendere in presenza, ove necessario, al fine di garantire la continuità di servizi indispensabili, ferma restando la previsione di turnazioni per ridurre al minimo la presenza fisica di persone negli uffici."*

Tra i servizi ritenuti indifferibili, relativamente ai Servizi di pubblicità immobiliare, sono state espressamente incluse, quindi, le attività di accettazione delle formalità.

Sono state inoltre espressamente annoverate tra le attività essenziali, alla lettera *n) le attività di rilascio dei certificati*, senza distinzione per natura o ambito di emissione e quelle alla lettera *t), le attività funzionali ed accessorie volte a garantire la continuità di quelle sopra elencate ed il mantenimento delle forme di lavoro agile.*

Le attività di ispezione ipotecaria, sono state in qualche modo ritenute funzionali e comunque spesso propedeutiche all'aggiornamento dei registri immobiliari, sia con riferimento alla consultazione delle note, sia con riferimento ai repertori, strumento di puntamento a queste ultime, sia riguardo la consultazione dei titoli.

E' altresì utile rilevare che il codice civile, all'articolo 2673, include tra gli obblighi del conservatore quello del rilascio di copie e certificati e quello di permettere l'ispezione dei suoi registri.

**** L' originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente**

Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Teramo - Ufficio Provinciale Territorio

Indirizzo: L.GO MADONNA DELLE GRAZIE SNC - 64100 TERAMO

Telefono: 0861 – 2577331 - Fax: 0650762266

E-mail: dp.teramo.uptteramo@agenziaentrate.it - Posta elettronica certificata: dp.teramo@pce.agenziaentrate.it

Tali servizi, specie nel caso riguardino documenti cartacei, comportano necessariamente attività o fasi di attività da rendere in presenza.

Per garantire i servizi di ispezione ipotecarie e del rilascio di certificati e copie e al contempo contenere l'esposizione al rischio contagio, la Direzione Centrale Servizi Catastali, Cartografici e di Pubblicità Immobiliare, con nota Reg. Uff. 192157 del 08/05/20120 ha ritenuto utile suggerire:

- 1) il ricorso a forme di accesso programmato dell'utenza attraverso sistemi di prenotazione;
- 2) il differimento di alcune fasi in cui si esplica il servizio;
- 3) l'incentivazione all'utilizzo dei canali telematici comprendendo anche modalità di colloquio tramite posta elettronica.

Tanto premesso, si elencano le iniziative attuate presso il Servizio di Pubblicità Immobiliare per garantire i servizi di ispezione, certificazione e rilascio di copie, contenendo al contempo l'esposizione al rischio contagio.

Ispezioni

Il servizio di ispezioni ipotecarie, nelle more dell'estensione di un nuovo servizio di prenotazione appuntamenti in corso di sperimentazione in alcuni Uffici, è stato organizzato attraverso un sistema di accessi programmati concordati tramite e-mail alla casella di posta elettronica: dp.teramo.spiteramo@agenziaentrate.it ovvero contattando telefonicamente il servizio di pubblicità immobiliare, secondo i recapiti già pubblicati sulle pagine internet locali dell'Agenzia.

In tal modo, l'utente può inviare la richiesta di consultazione dei documenti tramite posta elettronica o posta elettronica certificata, allegando il modello di richiesta di ispezione ipotecaria (mod. 310), con l'indicazione dei soggetti/immobili o dei documenti da ispezionare.

Si ricorda che le motivazioni della richiesta di ispezione presso l'ufficio, da esplicitare nella richiesta, devono rivestire carattere di eccezionalità e dimostrarsi non evadibili attraverso gli ordinari canali telematici.

L'accesso programmato degli utenti consente all'Ufficio di organizzare preventivamente la documentazione da visionare limitando così lo stazionamento dell'utenza, nei locali dell'ufficio, al tempo strettamente necessario alla consultazione degli atti e utilizzando efficacemente le ridotte risorse disponibili in presenza.

Il Conservatore, in base alle richieste ricevute, al personale presente in ufficio, alla logistica, in termini di spazi, che consenta un adeguato distanziamento sociale ed all'ubicazione dei documenti cartacei, provvede a fissare un appuntamento per consentire la consultazione dei documenti richiesti.

In questa sede, l'utente sottoscrive il modello di richiesta (mod. 310) precedentemente inviato, che, come di consueto, è conservato dall'ufficio.

Il pagamento può essere eseguito direttamente presso l'Ufficio con le consuete modalità, marche servizi, POS o, se l'utente è convenzionato ai servizi telematici di consultazione ipotecaria, mediante l'utilizzo di somme già versate sul conto corrente unico nazionale ("castelletto").

Se la richiesta ha ad oggetto la visione di note non presenti in banca dati, o se tale necessità emerge a seguito della consultazione dei repertori, l'ufficio, al fine di limitare la presenza di utenti, può acquisire l'immagine delle note e inserirla a sistema, favorendo così la

*** L'originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente*

consultazione a distanza da parte dei titolari di convenzione ovvero può fissare un nuovo appuntamento.

Per gli utenti non convenzionati, si ricorda la possibilità di eseguire le ispezioni “*personali*” gratuite tramite accesso dal portale Fisconline e, a pagamento per quelle non consentite in tale modalità, attraverso il servizio di “*ispezione ipotecaria online*” per gli utenti abilitati ai servizi di pagamento telematico (attualmente limitati al portale di Poste Italiane). Nel caso in cui l’utente non sia nelle condizioni di poter utilizzare i suddetti servizi telematici è inevitabile la consultazione di qualunque documento presso l’Ufficio che, va effettuata anche in questi casi tramite accessi programmati.

Certificati e copie

Gli utenti titolari di convenzione SISTER inviano il plico contenente la richiesta, firmata digitalmente, mediante il canale telematico. L’addebito delle somme dovute per la richiesta ed il rilascio avviene in automatico una volta che il certificato è pronto per il ritiro.

Analogamente alle richieste di ispezione, gli utenti non convenzionati, possono richiedere mediante posta elettronica, anche certificata, il rilascio di certificato ipotecario e di copia.

Unitamente al modello 311, compilato in formato cartaceo o in formato elettronico .xml, il richiedente trasmette copia del modello F24 Elide attestante il pagamento dell’imposta di bollo e della tassa ipotecaria dovuti all’atto della richiesta.

L’ufficio comunica, anche per posta elettronica non certificata, l’importo da corrispondere per il rilascio del documento richiesto che, stampato in formato pdf e firmato digitalmente, è trasmesso al richiedente mediante il medesimo canale di posta elettronica o posta elettronica certificata, a seguito del versamento degli ulteriori tributi dovuti per imposta di bollo e tassa ipotecaria.

Al riguardo, si evidenzia che è preferibile la modalità di richiesta telematica, anche in relazione alla maggiore laboriosità delle operazioni derivanti dall’utilizzo delle modalità via posta elettronica sopra illustrate.

La possibilità di ottenere il servizio, di ispezione o di certificazione/copia, con richieste e/o ritiri direttamente allo sportello è considerata come eccezione e verrà valutata caso per caso dall’ufficio, secondo le proprie condizioni logistiche e organizzative e nel rispetto delle norme di contenimento del rischio di contagio sopra ricordate.

SERVIZI CATASTALI

A decorrere dal 1° luglio 2020 i servizi catastali sono aperti al pubblico nelle giornate di martedì, mercoledì e giovedì, dalle ore 8.30 alle ore 12.30. Sono rese in presenza solo le attività afferenti le visure catastali e le volture per l’utenza non professionale. L’utenza professionale continuerà ad effettuare le predette attività solo per via telematica.

In tutti i casi in cui la richiesta del servizio determini l’obbligo del versamento, si ricorda che lo stesso potrà essere effettuato o mediante un mod. F24 - Versamenti con elementi identificativi (F24 ELIDE), oppure tramite bonifico intestato all’AG.ENTRATE – DP TERAMO – TERRITORIO, sul seguente IBAN: IT72DO760115300001016423129.

In caso di pagamento tramite mod. F24 ELIDE, si riportano, di seguito, i codici da indicare (es. volture o istanze in bollo): codice ufficio KA7, codice Tributi ed eventuali interessi: T99T, codice Bollo: T91T; Codice Sanzioni: T98T.

*** L’originale del documento è archiviato presso l’ufficio emittente*

Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Teramo - Ufficio Provinciale Territorio
Indirizzo: L.GO MADONNA DELLE GRAZIE SNC - 64100 TERAMO
Telefono: 0861 – 2577331 - Fax: 0650762266

E-mail: dp.teramo.uptteramo@agenziaentrate.it - Posta elettronica certificata: dp.teramo@pce.agenziaentrate.it

L'assistenza tecnica (Catasto Terreni e Catasto urbano) viene erogata, previa prenotazione, presso le postazioni opportunamente dedicate negli sportelli dell'Ufficio Territoriale, posti al piano rialzato dello stabile di Largo Madonna delle Grazie. Ogni appuntamento non potrà superare la durata di 15 minuti.

La prenotazione è effettuabile direttamente dal sito dell'Agenzia delle Entrate, seguendo il percorso **HOME → TUTTI I SERVIZI → ASSISTENZA → PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI SERVIZI CATASTALI** ovvero digitando il seguente link: **https://www.agenziaentrate.gov.it/servizi/cup_v2/user.php**

In attesa di una apposita procedura che gestisca il rilascio della documentazione cartacea, è possibile richiedere, sempre previa prenotazione al servizio di appuntamenti catastali, la consultazione degli atti conservati dall'ufficio, nelle giornate e negli orari di apertura al pubblico sopra indicati.

Il professionista indicherà nella procedura di prenotazione la documentazione che intende consultare e provvederà a compilare e sottoscrivere il modello di richiesta cartaceo il giorno dell'appuntamento, integrando il pagamento delle somme dovute mediante marche servizi e/o marche da bollo.

Si ricorda che l'accesso all'ufficio dovrà essere limitato ai soli casi strettamente necessari privilegiando, comunque, l'utilizzo dei servizi online.

Si riportano, di seguito, alcune prescrizioni da rispettare per l'accesso ai servizi di ipotecari e catastali al fine di garantire il rispetto delle norme di sicurezza anti COVID-19.

Tutto il personale è dotato di una mascherina chirurgica a marchio CE ad alto potere filtrante, anche nei casi in cui vi sia la possibilità di mantenere la distanza minima di sicurezza, e di guanti monouso in nitrile. Anche gli utenti, in occasione dell'accesso agli uffici, dovranno dotarsi dei suddetti dispositivi di protezione come previsto dal D.P.C.M. del 26 aprile 2020.

In tutti i Front office sono state installate barriere protettive in plexiglass per evitare il diffondersi di nuovi contagi tra il personale e tra questo e l'utenza esterna, e gli stessi sono forniti di gel per la pulizia delle mani. Nei punti di accesso di ogni ufficio e nei front office sono installati erogatori di soluzione disinfettante a funzionamento automatico e apposito cartello segnaletico che ne prescrive l'utilizzo a chiunque si accinga a entrare.

Potrà essere disposta la rilevazione della temperatura degli utenti che si recano negli uffici dell'Agenzia. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

Con il consueto spirito di fattiva collaborazione, si chiede di diffondere quanto sopra ai rispettivi iscritti.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRETTORE PROVINCIALE

Serafino Colaiuda

firmato digitalmente

**** L'originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente**

Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Teramo - Ufficio Provinciale Territorio

Indirizzo: L.GO MADONNA DELLE GRAZIE SNC - 64100 TERAMO

Telefono: 0861 – 2577331 - Fax: 0650762266

E-mail: dp.teramo.uptteramo@agenziaentrate.it - Posta elettronica certificata: dp.teramo@pce.agenziaentrate.it