

*Catanzaro,*

Ai Signori Presidenti di:

Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati  
della Provincia di Catanzaro

Pec: [collegio.catanzaro@geopec.it](mailto:collegio.catanzaro@geopec.it)

Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari  
Laureati della Provincia di Catanzaro Crotona e  
Vibo Valentia

Pec: [collegio.catanzaro@pec.peritiagrari.it](mailto:collegio.catanzaro@pec.peritiagrari.it)

Collegio dei Periti Industriali e dei Periti  
Industriali Laureati della Provincia di Catanzaro

Pec: [collegiodicatanzaro@pec.cnpi.it](mailto:collegiodicatanzaro@pec.cnpi.it)

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di  
Catanzaro, Crotona, Lamezia Terme e Vibo  
Valentia

Pec: [cnd.catanzaro@postacertificata.notariato.it](mailto:cnd.catanzaro@postacertificata.notariato.it)

Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e  
conservatori della Provincia di Catanzaro

Pec: [oappc.catanzaro@archiworldpec.it](mailto:oappc.catanzaro@archiworldpec.it)

Ordine degli Avvocati di Catanzaro

Pec: [info@avvocaticatanzaro.legalmail.it](mailto:info@avvocaticatanzaro.legalmail.it)

Ordine degli Avvocati di Lamezia Terme

Pec: [ord.lameziaterme@cert.legalmail.it](mailto:ord.lameziaterme@cert.legalmail.it)

Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori  
Forestali di Catanzaro

Pec: [protocollo.odaf.catanzaro@conafpec.it](mailto:protocollo.odaf.catanzaro@conafpec.it)

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti  
Contabili di Catanzaro

Pec: [segreteria@pec.odceccatanzaro.it](mailto:segreteria@pec.odceccatanzaro.it)

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti  
Contabili di Lamezia Terme  
Pec: [ordine.lameziaterme@pec.it](mailto:ordine.lameziaterme@pec.it)

Ordine dei Geologi della Calabria  
Pec: [segreteria@geologicalabria.com](mailto:segreteria@geologicalabria.com)

Ordine degli Ingegneri della Provincia di  
Catanzaro  
Pec: [ordine.catanzaro@ingpec.eu](mailto:ordine.catanzaro@ingpec.eu)

Allegati n. 3

***OGGETTO: Sicurezza e prevenzione sanitaria Covid-19 - Modalità di richiesta e di erogazione dei Servizi catastali – Modalità richiesta e di erogazione dei Servizi di ispezione ipotecaria, certificati e copie***

Per favorire la gestione dell'emergenza sanitaria Covid-19, con l'allegata nota prot. n. 10726 del 2/3/2020, ho sottoposto all'attenzione delle SS.LL. la richiesta di invitare gli iscritti dei rispettivi Collegi, Consigli ed Ordini a limitare l'accesso fisico presso i nostri uffici, unicamente, per gli adempimenti urgenti e/o indifferibili e ad utilizzare, quanto più possibile, l'ampia gamma di servizi telematici.

Con l'allegata disposizione prot. n. 1840 del 18/5/2020, dato il permanere dell'emergenza sanitaria, l'apertura al pubblico, per i servizi catastali, è limitata ai giorni di martedì e giovedì, dalle ore 9,00 alle ore 12,30.

Ciò premesso, atteso che recentemente si è riscontrato un sensibile incremento di utenza professionale presso l'Ufficio Provinciale-Territorio, restando prioritaria l'esigenza del distanziamento sociale e dell'adozione delle cautele previste dalla normativa emanata per fronteggiare l'emergenza sanitaria e, quindi, anche con ingresso scaglionato di utenza, o tramite prenotazione, ritengo opportuno illustrare e comunicare alle SS.LL. le modalità adottate nell'erogazione dei servizi di front-office, **suggerendo i canali e le modalità di richiesta, che vanno assolutamente preferiti, in alternativa all'accesso fisico.**

## SERVIZI CATASTALI

### *Presentazione Domande di Voltura*

Al fine di contenere gli accessi fisici si invitano i professionisti a voler trasmettere le domande di voltura complete di tutta la documentazione scansionata (formato "pdf") ivi compresa l'eventuale delega, nonché del file "dat" per le volture prodotte con procedura voltura 1.1, esclusivamente<sup>1</sup>, attraverso l'utilizzo dei seguenti canali (oltre la possibile posta ordinaria):

- posta elettronica ([dp.catanzaro.uptcatanzaro@agenziaentrate.it](mailto:dp.catanzaro.uptcatanzaro@agenziaentrate.it));
- pec ([dp.catanzaro@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.catanzaro@pce.agenziaentrate.it));

Si rammenta che per le volture come sopra presentate è possibile pagare tramite modello ***F24 Elide***, inserendo i seguenti parametri:

- **Tipo Tributo R (in quanto relativo a "altro")**
- **codice Ufficio KD6;**
- **Tributi speciali e interessi T98T;**
- **Imposta di bollo T91T;**
- **Sanzioni T99T<sup>2</sup>.**

In alternativa è anche possibile il versamento tramite bonifico: IBAN IT07 G076 0104 4000 0101 7588037; Codice BIC/SWIFT BPPIITRRXXX, che tuttavia comporta tempi di evasione più lunghi, per cui è sempre di gran lunga preferibile il pagamento tramite modello *F24 Elide*.

Il servizio di accettazione delle domande di voltura allo sportello è **da ritenersi al momento limitato per lo più all'utenza generica** ed è espletato dalle ore 9,00 alle ore 10,30 con accesso libero ordinato (un utente per volta) e dalle ore 10,40 alle ore 12,30 mediante prenotazione on line.

### *Presentazione istanze e Denunce di variazione colturale (modd. 26)*

Anche la presentazione di tali documenti dovrà avvenire esclusivamente<sup>3</sup> attraverso l'utilizzo dei predetti canali.

**Inoltre, per le istanze di correzione semplice, si raccomanda l'utilizzo del contact center** (cui si accede attraverso il seguente percorso, dal sito dell'Agenzia delle Entrate: Home/Cittadini/Fabbricati e terreni/Aggiornamento dati catastali e ipotecari/Correzione dati catastali/Correzione dati catastali online "Contact Center").

---

<sup>1</sup> Tranne casi eccezionali, da valutare volta per volta e previ contatti con i referenti.

<sup>2</sup> L'allegato predisposto agevola il calcolo delle sanzioni avvalendosi del ravvedimento operoso.

<sup>3</sup> Tranne casi eccezionali da valutare volta per volta e previ contatti con i referenti.

Per particolari motivi da comprovare, la protocollazione in ufficio delle istanze di correzione, autotutela e rettifica delle banche dati catastali e l'accettazione delle denunce di variazione colturale (docte o modello 26), sarà consentita esclusivamente nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,30.

### ***Richiesta visure e planimetrie catastali***

Anche per le richieste in questione si invita a voler utilizzare la piattaforma SISTER al fine di contenere gli accessi fisici in Ufficio.

Per particolari motivi da comprovare, la richiesta allo sportello sarà consentita esclusivamente nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, previ contatti con l'Ufficio.

Nei casi eccezionali in cui sia previsto, l'accesso nei locali dell'Ufficio dovrà avvenire nel rispetto delle norme di contenimento del rischio di contagio (ingresso scaglionato, utilizzo della mascherina, sanificazione delle mani all'ingresso con il gel igienizzante appositamente installato, permanenza per il tempo strettamente indispensabile).

### **ISPEZIONI IPOTECARIE, CERTIFICATI E COPIE**

Su indicazione della Direzione Centrale Servizi Catastali, Cartografici e di Pubblicità Immobiliare di questa Agenzia (nota prot. n. 192157 dell'8.5.2020), a decorrere dal 25 maggio 2020 presso il Servizio di Pubblicità Immobiliare di Catanzaro saranno erogabili i servizi di consultazione dei documenti cartacei, nonché delle richieste e del rilascio di certificazioni ipotecarie e/o copie, secondo le modalità di seguito elencate, dettate dalla necessità di contemperare l'esigenza primaria sanitaria della prevenzione epidemiologica e quella di non pregiudicare l'attività degli utenti.

Tale possibilità sarà limitata ai casi di effettiva e comprovata necessità e, comunque, **non sarà consentito accedere ai locali dell'ufficio per effettuare consultazioni che possono essere svolte in via telematica.**

### ***Ispezioni ipotecarie cartacee***

Come previsto dalla citata nota della Direzione Centrale, il servizio di consultazione degli atti cartacei è possibile solo nei casi in cui tale ispezione sia funzionale all'attività di accettazione delle formalità, quindi indispensabile per consentire la stipula di atti.

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

L'attività di consultazione sarà svolta prevalentemente su appuntamento, al fine di scaglionare l'accesso e consentire all'Ufficio di organizzare preventivamente la documentazione da visionare, limitando così la presenza dell'utenza nei locali dell'Agenzia al tempo strettamente necessario alla consultazione.

Gli interessati sono invitati a prenotare l'appuntamento inviando una richiesta ai seguenti indirizzi:

- posta elettronica ([dp.catanzaro.uptcatanzaro@agenziaentrate.it](mailto:dp.catanzaro.uptcatanzaro@agenziaentrate.it));
- pec ([dp.catanzaro@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.catanzaro@pce.agenziaentrate.it));

La e-mail dovrà contenere il modello 310 di richiesta di ispezione ipotecaria, disponibile sul sito dell'Agenzia, copia del documento di identità, con l'indicazione dei soggetti/immobili o dei documenti da ispezionare, assieme alla dichiarazione della eccezionalità e non evadibilità della consultazione attraverso i canali telematici, nonché un recapito telefonico.

L'Ufficio risponderà attraverso lo stesso mezzo dando indicazione su data e ora dell'appuntamento.

Il richiedente si presenterà all'appuntamento munito della stampa della prenotazione fissata dall'Ufficio e sottoscriverà il modello 310 di richiesta precedentemente inviato che, come di consueto, sarà conservato a cura dell'Ufficio.

Il pagamento verrà eseguito direttamente presso lo sportello con le consuete modalità, preferendo quella a mezzo POS rispetto all'assolvimento mediante marche servizi; se l'utente è convenzionato ai servizi telematici di consultazione ipotecaria sarà possibile il pagamento mediante l'utilizzo di somme già versate sul conto corrente unico nazionale (c.d. "castelletto").

### ***Certificazioni ipotecarie – Copie***

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

Nell'auspicio che la modalità di richiesta via SISTER venga preferita dall'utenza professionale, con evidenti maggiori vantaggi in termini di snellezza e celerità della procedura, si illustra la procedura da seguire per coloro che sono privi di convenzione.

Gli utenti non convenzionati dovranno, analogamente a quanto già illustrato per le ispezioni, inoltrare richiesta di certificazione ipotecaria o di copia agli indirizzi:

- posta elettronica ([dp.catanzaro.uptcatanzaro@agenziaentrate.it](mailto:dp.catanzaro.uptcatanzaro@agenziaentrate.it));
- pec ([dp.catanzaro@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.catanzaro@pce.agenziaentrate.it));

indicando i propri riferimenti per eventuali contatti e trasmettendo, con lo stesso mezzo, copia del documento di identità, il mod. 311 compilato in formato cartaceo o in formato elettronico *.xml*, con il software UniCert, assieme alla copia del Mod. *F24 Elide*, attestante il pagamento dell'imposta di bollo e della tassa ipotecaria dovuti in acconto all'atto della richiesta.

Alla fine della lavorazione, l'Ufficio comunica l'importo da corrispondere a saldo per il rilascio del documento; il richiedente provvederà a trasmettere, attraverso il medesimo canale della richiesta, il mod. F24 Elide debitamente quietanzato e sarà informato della data in cui potrà presentarsi in ufficio per il ritiro; il documento potrà essere spedito dall'Ufficio a mezzo servizio postale su espressa richiesta dell'utente.

In definitiva, la possibilità di ottenere il servizio, di ispezione o di certificazione/copia, con richieste e/o ritiri direttamente allo sportello deve essere considerata come eccezione, valutabile caso per caso, secondo le condizioni logistiche e organizzative che l'ufficio è in grado di assicurare, nel rispetto delle norme di contenimento del rischio di contagio (utilizzo della mascherina, sanificazione delle mani all'ingresso con il gel igienizzante appositamente installato, permanenza per il tempo strettamente necessario), fermo restando che la consegna di copie e certificati potrà avvenire anche in differita.

In ogni caso per l'assistenza specifica, oltre alle comunicazioni attraverso la mail e la pec istituzionali sopra indicate, ci si potrà rivolgere ai seguenti funzionari:

- Sig. Antonio Fratto tel. 0961/542883;  
mail [antonio.fratto@agenziaentrate.it](mailto:antonio.fratto@agenziaentrate.it) per i servizi catastali;
- Sig. Carlo Giovanni Perugino tel. 0961/542843;  
mail: [carlojovanni.perugino@agenziaentrate.it](mailto:carlojovanni.perugino@agenziaentrate.it) per i servizi ipotecari;
- Sig. Salvatore Primerano tel. 0961/542841;  
mail: [salvatore.primerano@agenziaentrate.it](mailto:salvatore.primerano@agenziaentrate.it) per i servizi ipotecari.

Certa dell'attività di sensibilizzazione che vorrete svolgere, estendendo cortesemente la presente agli iscritti, invio cordiali saluti.

*firmato digitalmente*

IL DIRETTORE PROVINCIALE *ad interim*  
Claudia Cimino