

Consiglio Notarile di Cagliari
cnd.cagliari@postacertificata.notariato.it

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti
Contabili di Cagliari
ordinecommercialisticagliari@pec.it

Ordine degli Avvocati di Cagliari
ord.cagliari@cert.legalmail.it

Ordine degli Ingegneri di Cagliari
ordine.cagliari@ingpec.eu

Ordine degli Architetti di Cagliari
architetticagliari@pec.aruba.it

Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori
Forestali di Cagliari
protocollo.odaf.cagliari@conafpec.it

Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati di
Cagliari
collegio.cagliari@geopec.it

Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari
Laureati di Cagliari
collegio.cagliari@pec.peritiagrari.it

Collegio dei Periti Industriali di Cagliari
collegiodicagliari@pec.cnpi.it

OGGETTO: Sindrome COVID-19 – Misure di prevenzione e protezione.

Considerata la continua evoluzione del quadro epidemiologico nazionale relativo alla diffusione della sindrome COVID-19, si ritiene necessario adottare appropriate misure di contenimento alla diffusione del virus, in linea con quanto previsto dalla Direttiva n. 1 del

25/02/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, che ha emanato le prime indicazioni per la gestione dell'emergenza nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'art. 1 del decreto-legge n. 6 del 2020.

Nell'attuale situazione emergenziale i nostri sportelli riceveranno esclusivamente l'utenza non qualificata per i servizi essenziali, mentre per l'utenza professionale sono adottate le seguenti misure di contenimento.

SERVIZI DI PUBBLICITÀ IMMOBILIARE

Ispezioni meccanizzate:

- Le ispezioni meccanizzate si richiedono esclusivamente per via telematica (SISTER).

Ispezioni cartacee:

- Richiesta dei nominativi da accertare tramite l'invio del modello 310 (*allegato 1*) all'indirizzo di posta elettronica dp.cagliari.spi@agenziaentrate.it.
- L'ufficio accerta i nominativi e comunica al richiedente il giorno e l'ora dell'appuntamento in ufficio per il relativo pagamento e il ritiro dell'esito.
- Per la successiva ispezione di note/titoli il richiedente compilerà un nuovo modello 310 (*allegato 1*) e lo invierà allo stesso indirizzo di posta elettronica.
- L'ufficio comunicherà giorno e ora in cui il richiedente dovrà presentarsi per l'ispezione cartacea. La visione di note/titoli sarà limitata a 30 minuti di tempo per ciascun utente.

Accettazione formalità:

- L'utente accede allo sportello solo per la consegna degli atti e attende in sala mentre l'operatore esamina e liquida la formalità.
- Accede nuovamente allo sportello solo per il pagamento e il ritiro della ricevuta.

Certificati/copie ipotecari:

- Prioritariamente i certificati vanno richiesti per via telematica (SISTER). Solo in casi eccezionali, potranno essere richiesti in ufficio **previa prenotazione con web ticket**¹.

¹ Disponibile da smartphone tramite l'App "AgenziaEntrate" o tramite il link:
https://www1.agenziaentrate.gov.it/servizi/ecol/prenotazioneonline.htm?CUP_mem_place_id=KC8&wizard_step=2&CUP_mem_service_flag=1&delSesmem_service_code=1

SERVIZI CATASTALI

Domande di volture:

- Le domande di volture si presentano via PEC (dp.cagliari@pce.agenziaentrate.it), previo pagamento dei diritti con modello F24², o sul conto corrente postale dell'ufficio³.

Visure catastali meccanizzate:

- Le visure catastali meccanizzate si richiedono esclusivamente per via telematica (Sister). Solo le planimetrie "storiche" e i modelli 55 NCEU e 16 NCT potranno essere richiesti in ufficio **previa prenotazione con web ticket**¹.

Visure catastali cartacee:

- Richiesta degli atti catastali tramite l'invio del modello di visura (*allegato 2*) all'indirizzo di posta elettronica dp.cagliari.archiviocatasto@agenziaentrate.it.
- L'ufficio reperisce gli atti e comunica al richiedente il giorno e l'ora dell'appuntamento in ufficio per il relativo pagamento e la consultazione.

Certificati/copie catastali:

- Richiesta del certificato/copia tramite l'invio del modello di certificato (*allegato 3*) all'indirizzo di posta elettronica dp.cagliari.archiviocatasto@agenziaentrate.it.
- L'ufficio prepara il certificato/copia e comunica al richiedente il giorno e l'ora dell'appuntamento in ufficio per il relativo pagamento e il ritiro.

² Modalità di compilazione del Mod. F24 ELIDE

- nella sezione "CONTRIBUENTE" :

il codice fiscale e i dati anagrafici del soggetto che effettua il versamento;

- nella sezione "ERARIO ED ALTRO" :

nel campo "*codice ufficio*", il codice dell'ufficio provinciale-territorio presso cui è effettuata l'operazione per la quale è dovuto il pagamento.

nel campo "*codice atto*", nessun valore;

nel campo "*tipo*", la lettera "R";

nel campo "*elementi identificativi*", nessun valore;

nel campo "*codice*", il codice tributo;

nel campo "*anno di riferimento*", l'anno a cui si riferisce l'operazione per la quale è dovuto il pagamento, nel formato "AAAA";

nel campo "*importi a debito versati*", gli importi da versare.

Il codice Ufficio da indicare per Cagliari è KC8, i codici tributo per le domande di volture sono :

T91T per imposta di bollo

T98T per i tributi speciali catastali e per gli interessi in caso di tardiva presentazione.

T99T per il ravvedimento operoso, in caso di presentazione oltre il termine dei 30 giorni.

³ Il pagamento sul c/c postale **intestato all' Agenzia delle Entrate-Territorio Ufficio provinciale di Cagliari** può essere effettuato tramite :

- bonifico da conto corrente bancario a conto corrente postale codice IBAN: IT80 P076 0104 8000 0101 6669 101
- bollettino postale da effettuarsi direttamente in un qualsiasi ufficio postale o sul sito di Poste Italiane sul conto corrente postale n. 1016669101

Istanze catastali di correzione e/o rettifica:

- Le istanze possono essere presentate tramite “*Contact Center*”⁴ o via PEC (dp.cagliari@pce.agenziaentrate.it). L’eventuale bollo potrà essere pagato tramite modello F24 o applicato ed annullato con penna biro (evitando di coprire il codice di riscontro) sull’istanza prima della sua rasterizzazione.

Assistenza all’utenza in materia catastale:

- Per l’assistenza all’utenza professionale sono a disposizione i seguenti indirizzi di posta elettronica funzionale:

dp.cagliari.docfa@agenziaentrate.it
dp.cagliari.pregeo@agenziaentrate.it
dp.cagliari.volture@agenziaentrate.it
dp.cagliari.istanze@agenziaentrate.it

Confido che il nostro intervento congiunto, finalizzato ad evitare la concentrazione di persone negli uffici nell’attuale situazione di crisi sanitaria, potrà preservare il nostro territorio e allontanare il rischio di contagio e diffusione del virus.

IL DIRETTORE PROVINCIALE

Vitaliano Aloï

firmato digitalmente

⁴ Link: <https://wwwt.agenziaentrate.gov.it/servizi/VariazioniCatasto/motore.php>