Agenzia Entrate

*Direzione Provinciale di Caserta*

Caserta, 22 aprile 2020

Al Consiglio Notarile Santa Maria C. V.
pec: cnd.santamariacapuavetere@postacertificata.notariato.it

All'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Caserta
pec: ordine@ordingce.it

All'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti
e Conservatori della Provincia di Caserta
pec: archcaserta@pec.aruba.it

Al Collegio dei Geometri e
dei Geometri Laureati di Caserta
pec: collegio.caserta@geopec.it

All'Ordine dei Dottori Agronomi e
dei Dottori Forestali della Provincia di Caserta
pec: protocollo.odaf.caserta@conafpec.it

Al Collegio dei Periti Industriali e dei Periti
Industriali Laureati della Provincia di Caserta
pec: collegiodicaserta@pec.cnpi.it

Al Collegio dei Periti Agrari e dei
Periti Agrari Laureati della Provincia di Caserta
pec: collegio.caserta@pec.peritiagrari.it

Al Collegio Interprovinciale degli Agrotecnici e
degli Agrotecnici Laureati di Napoli e Caserta
pec: napoli@pecagrotecnici.it

***OGGETTO**: Misure relative all'emergenza COVID – 19 – incentivazione dell'utilizzo dei servizi telematici finalizzata a ridurre l'afflusso di utenza presso l'Ufficio Provinciale Territorio della Direzione Provinciale ed il conseguente rischio di contagio.*

Gentilissimi,

considerata l'eccezionalità del momento e la complessità nella gestione della fenomenologia connessa alla diffusione del virus COVID-19, è fondamentale la più ampia informazione circa i servizi erogati dallo scrivente Ufficio e il più ampio senso di responsabilità di ciascuno nei confronti della possibilità di propagazione di detto virus.

Come noto, l'ultimo decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 marzo, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 all'interno di tutto il territorio nazionale, prevede che *le pubbliche amministrazioni [...] individuano le attività indifferibili da rendere in presenza* (del personale).

Come da direttive degli Organi Superiori dell'Agenzia delle Entrate, si conferma l'apertura al pubblico degli uffici ma, allo scopo di ridurre al minimo l'affluenza dell'utenza nei locali degli uffici, si è disposto che i servizi offerti al pubblico siano limitati alla consegna documenti/richiesta servizi per la successiva elaborazione in back office, ovvero alla consegna documenti da parte degli uffici.

Per consentire dunque l'ordinata gestione dei flussi di utenza ed evitare la concentrazione di persone negli uffici, nell'attuale situazione emergenziale, risulta di fondamentale importanza la massimizzazione dell'utilizzo dei canali telematici da parte di tutta l'utenza, professionale e privata, in luogo dell'accesso fisico presso i front office.

In questo contesto, questa amministrazione sta adottando tutte le soluzioni organizzative che permettono di ridurre al minimo la presenza fisica in ufficio, ricorrendo anche, ad esempio, ad opportuna rotazione degli incarichi oltre al ricorso delle modalità di lavoro di tipo "smart" svolta dal domicilio dei dipendenti.

La funzionalità degli sportelli al pubblico, con tutte le cautele di sicurezza prima enunciate, e per quelle sole attività di tipo indifferibile e per la sola eventuale ricezione degli atti di tipo cartaceo, è comunque erogata mediante opportune rotazioni e turnazioni del personale con ingressi del pubblico contingentati.

Si coglie, quindi, l'occasione per ribadire che per quanto attiene alle procedure telematiche di trattazione dei documenti Pregeo e Docfa, esse, sono regolarmente funzionanti e che l'inoltro di qualsiasi tipologia di istanza (istanze di autotutela, istanze chiarimenti, istanze di correzione ed eventuali quesiti) è sempre possibile agli indirizzi di posta elettronica certificata ed ordinaria.

Per quanto riguarda le volture, si precisa, che presso lo sportello potrà essere servito un solo utente per volta per comprovabili ed indifferibili motivazioni connesse alle scadenze di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 650/1972: se l'utente intende pagare tramite POS, potrà consegnare l'istanza all'ingresso, attendere l'esecuzione in back office ed entrare nel front office per il pagamento, mentre per il pagamento tramite marca servizi (per questo periodo consentito anche per il pagamento delle sanzioni) e F24 attenderà fuori la consegna della ricevuta di avvenuta esecuzione;

Si conferma ancora che le domande di volture si presentano anche via PEC o casella posta email, previo pagamento dei diritti con modello F24, o sul conto corrente postale dell'ufficio, secondo modalità operative già comunicate in precedenza.

***Servizi di Pubblicità Immobiliare***

Tra le varie attività dell'Agenzia delle Entrate un particolare ruolo è assunto, dalle Conservatorie dei registri immobiliari (che garantiscono i servizi di pubblicità immobiliare). In tale ambito, espressamente disciplinato da norme "civilistiche", pur a fronte di una elevata percentuale di telematizzazione, residuano ancora alcune attività che richiedono necessariamente la presentazione "fisica" di documenti, per la quale deve essere assicurata un'attività di ricezione allo sportello. Si tratta essenzialmente della presentazione di formalità (trascrizioni, iscrizioni e annotamenti) da parte di utenti per i quali non è ancora disciplinata la possibilità di invio telematico. Tali formalità riguardano, in gran parte, l'ambito giudiziario e degli atti amministrativi.

Per solo queste fattispecie è garantita l'apertura dello sportello di accettazione atti delle Conservatorie – seppure con un numero minimo di dipendenti presenti per il solo orario, normativamente fissato, di apertura al pubblico del servizio per permettere la presentazione "fisica" di quegli atti che non possono essere trasmessi telematicamente.

Di seguito si riportano le email dei coordinatori della aree che hanno contatto con l'utenza professionale e contribuenti vari.

- Coordinatore accettazione Docfa: Gennaro Petriccione la cui email istituzionale è gennaro.petriccione@agenziaentrate.it
- Coordinatore Pregeo: Rosario Di Lillo la cui email istituzionale è rosario.dilillo@agenziaentrate.it
- Coordinatore di tutte le istanze (correzione, autotutele) Angelo Pesce la cui email istituzionale è angelo.pesce@agenziaentrate.it
- Coordinatore del Contact Center Francesco Iadicicco la cui email istituzionale è franceco.iadicicco@ageniaentrate.it
- Coordinatore dell'attività AVF Pasquale Gravina la cui email istituzionale è pasquale.gravina@agenziaentrate.it
- Coordinatrice dell'attività di front office catasto Raffaelina Lucia Lettieri la cui email istituzionale è RaffaelinaLucia.Lettieri@agenziaentrate.it.

Per qualsiasi ulteriore chiarimento è possibile sempre contattare via mail:
Il Direttore dell'Upt Domenico Dorrello:
e-mail domenico.dorrello@agenziaentrate.it;
Il Capo Area Servizi Cartografici e Catastali Luigia Colella: e-mail luigia.colella@agenzianetrate.it,
Il Capo Area Servizi di Pubblicità Immobiliare Diodato Troccoli:
e-mail diodato.troccoli@agenziaentrate.it.

Cordiali Saluti

IL DIRETTORE PROVINCIALE
Patrizia Palma

Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Caserta – Via Santa Chiara, 40 – 81100 Caserta
Tel. 0823 257111 - Fax 0650762292 - e-mail: dp.caserta@agenziaentrate.it