



**ARCHIVIO NOTARILE
DI
CAGLIARI**

archivionotarile.cagliari@giustizia.it
archivionotarile.cagliari@giustiziacert.it

Prot. n. **705**

Pos.n.

Allegati n.

CAGLIARI, li 3 giugno 2020

CAP.09127 – Via Grazia Deledda n. 42

Tel. 070/657938-c/c postale n.11082096

Codice fiscale N.ro 80015630926

e-mail:

pec:

Al Sig. Prefetto di Cagliari

protocollo.prefca@pec.interno.it

Al Sig. Presidente del Consiglio Notarile

dei Distretti Notarili Riuniti di

Cagliari, Lanusei ed Oristano

cnd.cagliari@postacertificata.notariato.it

Sig. Presidente del Consiglio

dell'Ordine degli Avvocati

consiglio@ordineavvocatocagliari.org

Sig. Presidente dell'Ordine degli Ingegneri

protocollo@pec.ording.cagliari.it

Sig. Presidente del Collegio Provinciale

Dei Geometri e Geometri Laureati

collegio.cagliari@geopec.it

E.p.c.

Al Direttore

dell'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili

ROMA

OGGETTO: Misure in materia di contenimento del contagio del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale per la Fase 2.

Ill.mo Sig. Prefetto, Gent.mi Presidenti,

L'Archivio Notarile distrettuale di Cagliari alla luce delle misure di ripresa introdotte dal D.P.C.M. 26 aprile 2020 e della Direttiva n. 3/2020 del 4 maggio 2020, emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione; continuerà a garantire il regolare svolgimento delle proprie attività istituzionali, adottando le misure più opportune per evitare possibili contaminazioni ad opera del virus COVID-19, osservando le prescrizioni che vengono rilasciate dalle competenti autorità, rideterminando le attività da rendere in presenza *anche per assicurare il necessario supporto all'immediata ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali.*

In particolare nei luoghi frequentati dall'utenza sono stati affissi gli avvisi recanti le misure igienico-sanitarie disposte dalle Autorità competenti (Ministero della Salute, Regione Sardegna,...) e si è provveduto alle forniture dei distributori di gel disinfettanti per l'igiene delle mani (sia per l'utenza quanto per il personale) e dell'altro materiale necessario per la prevenzione e il contenimento del virus. E' in corso di esecuzione l'installazione delle barriere parafuoco nella sala pubblica e sulle scrivanie degli uffici ove è consentito l'accesso al pubblico e l'acquisto di un termoscanner.

Per evitare l'assembramento di persone nella sala al pubblico si è predisposto un contingentamento degli accessi dall'esterno allo scopo di non far affluire troppe persone contemporaneamente e di consentire il rispetto della distanza di sicurezza di almeno un metro e mezzo, limitando la contemporanea presenza fisica dell'utenza all'interno dell'Archivio.

Ne consegue che l'accesso, allorché verranno posizionate sul bancone della sala pubblica le barriere parafuoco, verrà consentito, sino ad un massimo di due persone possibilmente, previo appuntamento telefonico.

Il servizio sarà garantito anche senza appuntamento telefonico ma solo quando non vi sia nessun utente già prenotato.

Gli utenti (muniti di mascherina) verranno invitati ad utilizzare la sostanza disinfettante che si trova all'ingresso e a firmare, dopo aver preso visione, il modello di autocertificazione predisposto dall'Ufficio e potranno sostare all'interno dell'ufficio il tempo strettamente necessario per la fruizione del servizio richiesto.

Ciò premesso ed **allo scopo di ridurre l'afflusso delle persone alla sede dell'Archivio Notarile,** si segnalano le modalità che consentono di usufruire dei principali servizi resi dall'Archivio anche senza necessità di recarsi presso la sede dello stesso .

Attività di ricevimento del pubblico e l'erogazione diretta dei servizi al pubblico (rilascio copie, certificati, ricerche di atti etc.)

Si deve ritenere consolidato l'utilizzo delle modalità telematiche per le richieste ed il rilascio delle copie in formato digitale e non cartaceo ad eccezione di quelle in forma esecutiva e quelle in carta legale attraverso gli indirizzi: archivionotarile.cagliari@giustizia.it e archivionotarile.cagliari@giustiziacert.it

Alla richiesta seguirà tempestivamente l'indicazione delle modalità da utilizzare per la fruizione del servizio.

I diritti per i servizi richiesti devono essere versati a mezzo bonifici (codice IBAN IT66H076010480000011082096) o bollettino di c.c.p. (n. 11082096), seguendo le indicazioni che verranno fornite da questo Ufficio.

Ove tale richiesta telematica non sia possibile sarà consentito l'accesso in Archivio, con le modalità e cautele di cui sopra.

In questo caso i pagamenti dovranno avvenire a mezzo pos, salvo eccezioni motivate.

Le copie in formato cartaceo potranno essere ritirate previo appuntamento telefonico.

Pubblicazione dei testamenti

L'istruttoria sarà curata per via telematica o per telefono.

La pubblicazione sarà effettuata proponendo, di regola, alla parte richiedente di delegare un impiegato dell'ufficio per la sottoscrizione del relativo verbale (modalità che non comporta nessuna spesa ulteriore per la pubblicazione).

Solo nei casi in cui il verbale dovrà essere sottoposto alla formalità della trascrizione o dovesse contenere dichiarazioni sostitutive di discordanza anagrafica o di esonero dalla trascrizione sarà ammessa la presenza della parte richiedente previo appuntamento, con le cautele previste di cui sopra.

Il pagamento può essere effettuato per via telematica (bonifico o accredito sul c/c postale, come indicato sopra per il rilascio delle copie) ovvero a mezzo pos.

Le copie potranno essere ritirate previo appuntamento telefonico.

SERVIZIO AI NOTAI

La ricezione dei repertori da vidimare e la loro riconsegna saranno effettuate previo appuntamento telefonico cercando di evitare qualsiasi fila e limitando il contatto tra l'utente ed il personale. È stato predisposto un contenitore dove riporre tali repertori con un registro ove gli incaricati degli studi notarili anoteranno il deposito ed il ritiro degli stessi; analoga modalità verrà osservata per la loro restituzione.

Per la ricezione delle Richieste di iscrizione al registro Generale dei testamenti è stato predisposto un contenitore dove riporre tali richieste con un registro ove gli incaricati degli studi notarili anoteranno il loro deposito. La riconsegna dell'esemplare "pubblico ufficiale" (che accorperà più ricevute) avverrà con le medesime modalità, previo appuntamento telefonico.

Il deposito delle schede dei notai cessati o trasferiti ad altro distretto sarà curata nel rispetto delle prescrizioni igienico sanitarie dettate dalle autorità competenti.

Si conferma che il versamento delle tasse e contributi , premi assicurativi e sanzioni pecuniarie previste dalle vigenti normative non comportano la presenza fisica dei notai o dei loro impiegati. Tali versamenti dovranno essere effettuati a mezzo bonifico bancario o bollettino di conto corrente postale.

Sino al 30 giugno i notai trasmetteranno in formato pdf il frontespizio della copia conforme degli annotamenti mensili del repertorio degli atti tra vivi, secondo le istruzioni impartite in precedenza.

Le copie cartacee dovranno essere consegnate entro il 26 luglio p.v.

ISPEZIONI NOTARILI

L'attività ispettiva viene ripresa nel rispetto delle prescrizioni igienico sanitarie previste dalla legge, seguendo, per quanto possibile il calendario a suo tempo stilato.

Verranno concordati gli appuntamenti in modo che non ci siano assembramenti nella sala d'attesa e mantenendo nella stanza del Conservatore il distanziamento (distanza doplet) previsto dalla legge e una corretta aereazione tra una seduta e l'altra.

Per il ritiro e la presentazione dei volumi, registri e repertori, si procederà per appuntamento adottando un percorso alternativo a quello dell'ingresso al pubblico.

IL CAPO DELL'ARCHIVIO
(Dott.ssa Maria Grazia RENZO)