

Ordine degli Ingegneri di Brescia
segreteria@bs.ingegneri.legalmail.it

Ordine degli Architetti, Pianificatori,
Paesaggisti e Conservatori di Brescia
oappc.brescia@archiworldpec.it

Collegio dei Geometri e dei Geometri
Laureati di Brescia
collegio.brescia@geopec.it

Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori
Forestali di Brescia
protocollo@conafpec.it

Collegio dei Periti Industriali e dei Periti
Industriali Laureati di Brescia
collegiodibrescia@pec.cnpi.it

Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari
Laureati di Brescia
collegio.brescia@pec.peritiagrari.it

Collegio Provinciale degli Agrotecnici e
degli Agrotecnici laureti di Brescia
brescia@pecagrotecnici.it

p.c. Direzione Regionale Lombardia
Settore Servizi
Ufficio Servizi catastali, cartografici e di
pubblicità immobiliare

OGGETTO: Corrette modalità di ricarica e gestione del castelletto provinciale per il pagamento dei servizi tramite SISTER.

Gentili Professionisti,

in relazione all'oggetto, si ricorda che ai fini della corretta procedura per il reintegro del deposito sul castelletto provinciale collegato alla convenzione SISTER è necessario che vi sia piena corrispondenza fra il soggetto esecutore del versamento sul conto corrente postale dell'Ufficio e il titolare della convenzione SISTER da reintegrare.

Pertanto, sono ammesse richieste di reintegro del deposito solo se corrispondenti a versamenti eseguiti con bonifico bancario proveniente da un conto corrente intestato al titolare della convenzione SISTER, ovvero con bollettino postale eseguito direttamente da parte del medesimo titolare.

Le richieste di reintegro del castelletto provinciale che non rispettino le procedure sopra descritte verranno rifiutate, con rimborso delle eventuali somme versate sul conto corrente dell'Ufficio da parte di soggetti diversi dal titolare della convenzione.

Ai fini di una più efficiente gestione dei suddetti versamenti, si raccomanda di inserire nella causale l'indicazione "reintegro castelletto provinciale", seguita dal cognome e nome del titolare della convenzione, nonché di procedere tempestivamente all'inserimento in SISTER della richiesta di reintegro corrispondente al versamento effettuato, ovvero a richiederne tempestivamente il rimborso, qualora non si abbia più necessità di reintegrare il castelletto provinciale.

A tal proposito, l'Ufficio ha rilevato la presenza di un ammontare significativo di versamenti già effettuati sul proprio conto corrente, ai quali non ha fatto seguito la necessaria richiesta in SISTER di reintegro del castelletto provinciale, né alcuna richiesta di rimborso della somma versata. Si invita pertanto a sensibilizzare i professionisti interessati al tempestivo completamento della procedura da loro avviata.

Inoltre, si evidenzia che il "castelletto provinciale" prevede una procedura di ricarica piuttosto lunga (versamento su conto corrente e inserimento richiesta in SISTER da parte del professionista e successiva validazione manuale della richiesta da operatore dell'Ufficio Provinciale) ed è limitato al pagamento automatico degli importi dovuti solo per i servizi di presentazione telematica degli atti di aggiornamento catastale afferenti all'ambito territoriale di competenza dell'ufficio presso il quale è costituito il deposito. Pertanto, è fortemente consigliato utilizzare preferibilmente il castelletto nazionale, che può essere ricaricato velocemente con carta di credito o attraverso PagoPA e consente di pagare gli importi dovuti per i servizi di presentazione telematica degli atti di aggiornamento catastale, indipendentemente dall'ambito territoriale a cui afferisca il servizio richiesto.

Infine, segnaliamo che l'Ufficio ha rilevato la presenza di un numero significativo di depositi su castelletto provinciale non utilizzati da oltre sei mesi, nei quali giacciono somme di denaro inutilizzate. Si raccomanda di sensibilizzare i professionisti a verificare la propria posizione e a richiedere il rimborso della somma eventualmente giacente, attraverso la propria area riservata del portale SISTER, seguendo le istruzioni riportate nell'allegato alla presente e disponibili nel portale di assistenza raggiungibile tramite il seguente link: <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/assistenza-servizi-telematici>. In seguito alla presentazione della richiesta, con le modalità sopra indicate, l'Ufficio procederà tempestivamente al rimborso delle somme giacenti.

Si invita a dare ampia diffusione della presente comunicazione nell'ambito dei rispettivi Ordini e Collegi, restando a disposizione per eventuali chiarimenti e ringraziando sin d'ora per la consueta disponibilità e collaborazione.

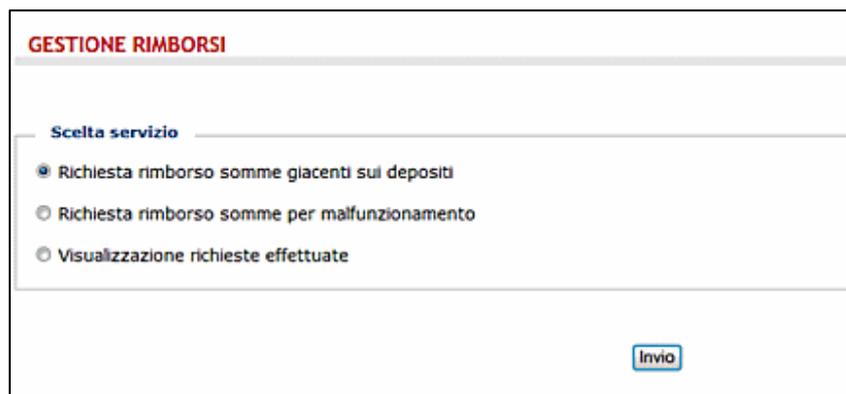
Cordiali saluti

IL DIRETTORE
UFFICIO PROVINCIALE TERRITORIO
Lorenzo Marziali (*)
(firmato digitalmente)

() Firma su delega del Direttore Provinciale, Giuseppe Malinconico*

ISTRUZIONI PER RICHIESTA RIMBORSO SOMME GIACENTI SU DEPOSITO PROVINCIALE O NAZIONALE

L'utente può inserire una richiesta di rimborso tramite l'opzione **Richiesta rimborso somme giacenti sui depositi** della funzione "**Gestione Rimborsi**".

A screenshot of a web form titled "GESTIONE RIMBORSI" in red. Below the title is a section "Scelta servizio" with three radio button options: "Richiesta rimborso somme giacenti sui depositi" (selected), "Richiesta rimborso somme per malfunzionamento", and "Visualizzazione richieste effettuate". At the bottom right of the form is a blue "Invio" button.

La funzione consente di richiedere il **Rimborso Integrale** della giacenza esistente sul deposito nazionale o provinciale.

Nel caso di utenza abilitata al servizio di:

- **presentazione documenti catastali**, si presenta la situazione di tutti i depositi costituiti, sia quello nazionale che quelli provinciali, con la disponibilità e l'indicazione di eventuali importi impegnati per documenti, o richieste di estratti di mappa per aggiornamento, trasmessi e ancora in corso di lavorazione presso i competenti uffici provinciali.
- **presentazione documenti catastali che di convenzione per le consultazioni**: si ha la possibilità, di effettuare lo spostamento di somme da un deposito all'altro; inoltre, in caso di mutate necessità, si ha la possibilità di annullare la richiesta prima che questa venga presa in carico dall'ufficio, ottenendo l'immediata disponibilità del deposito bloccato all'atto della richiesta, senza quindi dover procedere, nel frattempo, ad ulteriori ricariche.

L'utente dovrà selezionare il deposito del quale chiede il rimborso e indicare soltanto il tipo di conto corrente, **bancario o postale**, e il relativo codice IBAN, sul quale intende ricevere l'accredito dell'importo.

GESTIONE RIMBORSI - NUOVA RICHIESTA DI RIMBORSO

Situazione del: [REDACTED] - N° Depositi: 2

Somme depositate

	Ufficio	Deposito (Euro)	Importo impegnato (Euro)
<input type="radio"/>	UNICO CENTRALE	2,00	0,00
<input type="radio"/>	Rieti	0,00	0,00

Estremi della modalità di rimborso

Tipologia conto:

* Codice Iban:

Note:

* Codice Iban identificativo del conto corrente su cui si intende ricevere l'accredito dell'importo. Si precisa che il conto corrente indicato deve essere intestato al soggetto titolare del rapporto convenzionale.

La maschera di inserimento della richiesta di rimborso integrale, in caso di utenza abilitata ai servizi di consultazione ipotecaria e catastale, è identica a quella mostrata nella precedente immagine, tranne per il fatto che presenta la situazione dell'unico deposito costituito, ossia quello nazionale, con la relativa giacenza residua.

GESTIONE RIMBORSI - NUOVA RICHIESTA DI RIMBORSO

Situazione del: 30/10/2014 08:14:31 - N° Depositi: 1

Somme depositate

	Ufficio	Deposito (Euro)	Importo impegnato (Euro)
<input checked="" type="radio"/>	UNICO CENTRALE	717,24	0,00

Estremi della modalità di rimborso

** Importo da rimborsare: , Disponibile fino al 31/10/2014

Tipologia conto:

* Codice Iban:

Note:

* Codice Iban identificativo del conto corrente su cui si intende ricevere l'accredito dell'importo. Si precisa che il conto corrente indicato deve essere intestato al soggetto titolare del rapporto convenzionale.
 ** Campo dedicato alla richiesta di rimborso parziale. Somme parziali possono essere rimborsate soltanto sul deposito UNICO CENTRALE.

In generale, il conto corrente indicato per le operazioni di rimborso deve essere intestato al soggetto (persona fisica o giuridica) titolare del rapporto convenzionale.

Per le utenze abilitate al servizio di presentazione documenti catastali, il sistema consente di inoltrare la richiesta di rimborso soltanto se, per il deposito coinvolto, non risultino in corso richieste di servizi, ossia non risultino importi impegnati.

Al momento della ricezione della richiesta di rimborso, il sistema assegna alla stessa un numero identificativo, da utilizzare come riferimento per eventuali comunicazioni con l'Agenzia.

Contestualmente la richiesta è inoltrata alla struttura dell'Agenzia competente per la relativa istruttoria e la somma interessata dal rimborso non è più utilizzabile da parte dell'utente.

Il sistema notifica all'utente l'avvenuta trasmissione con la schermata seguente:

GESTIONE RIMBORSI - LISTA RICHIESTE EFFETTUATE										
Situazione del: 29/10/2014 15:03:38 - N° Richieste di rimborso: 1										
	Codice Iban	Data richiesta	Castelletto	Importo richiesto	Stato richiesta	Data annullamento	Motivo richiesta	Note ufficio	Data intervento ufficio	Numero richiesta
<input type="radio"/>	IT.....	29/10/2014	UNICO CENTRALE	717,24	Trasmessa in ufficio					RUC00000412014

L'utente, inoltre, avrà a disposizione una funzione per annullare la richiesta di rimborso trasmessa fino a che la stessa non risulti presa in carico dall'Agenzia delle Entrate.

Per maggiori informazioni, visitare il portale di assistenza SISTER al seguente link:

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/assistenza-servizi-telematici>