

Al Consiglio Notarile
di Belluno

Agli Ordini e Collegi professionali
della Provincia di Belluno

e p.c. Alla Direzione Regionale del Veneto
Ufficio Servizi Catastali, Cartografici e
di Pubblicità Immobiliare

OGGETTO: Modalità erogazione dei servizi catastali a seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19.

Consultazione atti catasto terreni ed urbano non informatizzati; rilascio di certificati catastali; rilascio di copie e di copie conformi di documenti catastali non sottratti all'accesso ex L. n 241/1990.

Al fine di consentire l'erogazione del servizio di consultazione degli atti del catasto terreni e del catasto fabbricati anche per i documenti che attualmente non possono essere consultati telematicamente, mediante la piattaforma SISTER o il servizio "Fisco on line", pur nel rispetto delle modalità operative che l'attuale situazione emergenziale consente e delle necessarie cautele atte al contenimento dell'esposizione ad un possibile contagio, si comunica che dalla prossima settimana sarà possibile effettuare la prenotazione del servizio di consultazione degli atti catastali **non consultabili telematicamente e quindi non erogabili da remoto** con le modalità di seguito rappresentate.

Preme sottolineare che **le motivazioni della richiesta** di ispezione presso l'Ufficio, **da esplicitare mediante specifica dichiarazione**, devono **rivestire carattere di eccezionalità ed indifferibilità**. Le richieste inoltre devono dimostrarsi **non evadibili attraverso gli ordinari canali telematici**. La possibilità di ottenere il servizio di visura o di certificazione/copia infatti, 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.

Gli atti non consultabili online sono in prevalenza tipi di frazionamento con note di voltura, tipi mappali, buste mod. 58, mod. 57, etc. che attualmente sono conservati presso l'archivio dell'Ufficio di Belluno che presso archivi delocalizzati.

Un originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente

- Per il primo periodo (*tempo tecnico necessario per l'attivazione del servizio di prenotazione on line*) l'utente dovrà prenotare l'appuntamento inviando una richiesta tramite posta elettronica, esclusivamente all'indirizzo dp.belluno.uptbelluno@agenziaentrate.it, allegando alla richiesta il modello 8/T compilato e firmato disponibile sul sito internet dell'Agenzia all'indirizzo:

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/Strumenti/Modelli/Modelli+catastali+e+ipotecari/Modulistica+generica/> e, per la richiesta di accesso agli atti e la richiesta di libretti delle misure di atti geometrici di aggiornamento, allegando alla richiesta il modello 19/T compilato e firmato disponibile sul sito internet dell'Agenzia al medesimo indirizzo sopraindicato.

Ciascuna richiesta potrà prevedere la consultazione di un numero massimo di 5 documenti e **la consultazione dovrà essere eseguita entro 20 minuti** (compreso il tempo per il pagamento del servizio): qualora nel tempo a disposizione non si dovesse completare la consultazione, occorrerà chiedere un nuovo appuntamento. Al termine della consultazione l'utente dovrà uscire dai locali dell'Ufficio al fine di consentire l'erogazione del servizio successivo. **Il servizio verrà erogato nelle giornate di martedì e giovedì dalle ore 10.30 alle ore 12.30.**

Ad avvenuta ricezione della richiesta di appuntamento l'Ufficio, verificata l'impossibilità di svolgere tale attività da remoto, comunicherà con mail, la data e l'ora per la consultazione e/o consegna degli atti presso l'Ufficio.

- Decorso il periodo iniziale (*cioè a partire dal 18/06/2020; giorno in cui sarà disponibile il servizio di prenotazione on line*), **l'utente dovrà prenotare l'appuntamento esclusivamente accedendo al sito internet dell'Agenzia dell'Entrate**, seguendo il percorso: *Contatti e assistenza – Assistenza catastale e ipotecaria – Prenotazione appuntamenti servizi catastali – Accedi al servizio*. Si raccomanda di effettuare la prenotazione seguendo il percorso sopra evidenziato e non tramite il collegamento denominato "Prenotazione appuntamenti" disponibile all'interno della sezione "Presentazione Documenti" della piattaforma SISTER, in quanto così facendo la procedura non consente di specificare gli estremi dei documenti cartacei di cui si richiede la consultazione.

Per effettuare la prenotazione è obbligatorio fornire in sede di richiesta i seguenti dati:

- nome, cognome e codice fiscale del richiedente;
- un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica;
- la categoria di appartenenza del richiedente;

Un originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente

- l'indicazione dettagliata degli atti cartacei richiesti in consultazione (si noti che questa indicazione deve essere riportata obbligatoriamente nel modello di richiesta in quanto essenziale per consentire all'Ufficio la ricerca preventiva dei documenti cartacei da offrire in consultazione. Nel caso in cui l'utente ometta, per qualsiasi motivo, di compilare tali dati il servizio potrà non essere erogato nella giornata prefissata anche se l'utente si sarà presentato regolarmente e sarà necessario prenotare un nuovo appuntamento.

Nel giorno fissato, l'utente si reca in Ufficio, deposita l'originale sottoscritto del mod. 8T o del mod. 19T precedentemente inviato (*e dell'eventuale delega completa di copia della carta di identità del delegante e del delegato*) e consulta i documenti richiesti pagando gli importi dovuti, possibilmente mediante POS. L'Ufficio rilascia la ricevuta di avvenuto pagamento.

Si rappresenta che qualora si presenti allo sportello una persona diversa dal nominativo che ha prenotato l'appuntamento per l'erogazione del servizio necessita l'esibizione allo sportello sia della stampa della mail inviata dall'Ufficio che una delega sottoscritta dal nominativo che ha presentato la richiesta di appuntamento.

Si ribadisce comunque che, in questa fase la prioritaria modalità di erogazione dei servizi è comunque quella telematica anche avvalendosi del contact-center per quanto riguarda le istanze di correzione degli errori catastali e attraverso l'utilizzo del servizio postale e della posta elettronica certificata (pec).

Cordiali saluti.

IL CAPO UFFICIO (*)
Ezio Pavoni
firmato digitalmente

() Firma su delega del Direttore Provinciale ad interim Eugenio Amilcare*

Un originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente