

Collegio Provinciale Geometri e
Geometri Laureati
Provincia di ENNA

Consiglio Notarile Distrettuale
Provincia di ENNA

Ordine degli Ingegneri della
Provincia di ENNA

Ordine degli Architetti della
Provincia di ENNA

Ordine dei Dottori Agronomi e
Forestali della Provincia
di ENNA

Collegio dei Periti Agrari della
Provincia di ENNA

e, p.c. Direzione Regionale della
Sicilia
- Area di Staff
- Settore Servizi
Ufficio Servizi Catastali,
Cartografici e di Pubblicità
Immobiliare

OGGETTO: Servizi Catastali. Nuova modalità di assistenza all'utenza professionale Catasto Terreni e Fabbricati.

1. Premessa

Stante quanto emerso in sede di incontro istituzionale con il Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Enna del 19 ottobre c.a., al fine di rispondere in maniera più efficace alle richieste dell'utenza professionale, si rende necessario procedere ad una diversa organizzazione e strutturazione delle modalità

di interazione dei professionisti con l'ufficio, in particolare nell'ambito dei servizi forniti dall'Area Servizi Catastali e Cartografici.

A tal proposito, comunico alle Categorie Professionali in indirizzo che, a decorrere dal 18 novembre, verrà attivata, in via sperimentale, una nuova modalità di assistenza all'utenza professionale Catasto Terreni e Fabbricati.

L'iniziativa è finalizzata ad ottimizzare la relazione con i professionisti nel mutato contesto delle interlocuzioni a distanza, prevedendo che il servizio di assistenza specialistica catastale venga erogato attraverso un sistema di videochiamata su appuntamento.

Il servizio verrà erogato dalle ore 8,30 alle ore 13,00 di mercoledì per l'assistenza Catasto Terreni e Catasto Fabbricati, tramite un'apposita piattaforma che gestisce i collegamenti a distanza.

L'utente avrà a disposizione 30 minuti per ogni appuntamento.

2. Servizio di assistenza tecnica in materia di Catasto Terreni e di Catasto Fabbricati

Al fine di accedere al servizio, l'utenza professionale dovrà prenotare un appuntamento attraverso la procedura web denominata "Prenotazione Appuntamenti", presente sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate al seguente indirizzo

<https://prenotazioneweb.agenziaentrate.gov.it/PrenotazioneWeb/prenotazione!execute.action>



indicando, altresì, la tipologia di servizio richiesto, i contatti del professionista (cell., email) e nelle note l'argomento della richiesta di assistenza.

Immediatamente dopo aver effettuato la prenotazione, il professionista dovrà inviare un'email all'ufficio, all'indirizzo dp.enna.uptenna@agenziaentrate.it, riportando nell'oggetto la seguente dicitura "Prenotazione appuntamento per giorno xx/xx/xxxx – Richiesta di assistenza tecnica catastale Fabbricati/Terreni".

Nel corpo dell'email, al fine di consentire all'Ufficio di procedere ad un esame preliminare della questione, **il professionista dovrà**, altresì, **illustrare i motivi della richiesta di assistenza**.

A questo punto potranno verificarsi le seguenti casistiche:

1. Il quesito **non necessita** di un colloquio di approfondimento.

L'ufficio risponde al professionista fornendo i chiarimenti necessari con email. Il professionista procede ad annullare *on line* l'appuntamento prenotato, poiché non più necessario.

2. Il quesito **necessita** di un colloquio di approfondimento.

L'Ufficio risponde al professionista, inviando un'email contenente un *link* ed un apposito codice numerico per l'attivazione di una videoconferenza. Il professionista, al fine di accedere allo sportello virtuale dell'ufficio ed avere un confronto con i tecnici catastali, **nel giorno e nell'ora indicati nella prenotazione** precedentemente effettuata, cliccherà su tale link e inserirà il codice numerico richiesto. Si specifica che tale codice è personale, univoco e non deve essere portato a conoscenza di terzi.

Richiamo l'attenzione sul divieto di registrazione, condivisione e diffusione tramite qualsiasi mezzo dei contenuti audio e video dei colloqui.

3. Servizio di assistenza tecnica con richiesta di visione della documentazione cartacea presente negli archivi catastali

Al fine di accedere al servizio di visualizzazione della documentazione cartacea presente negli archivi catastali, l'utenza professionale dovrà prenotare un appuntamento attraverso la procedura *web* denominata "Prenotazione Appuntamenti", presente sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate al seguente indirizzo

<https://prenotazioneweb.agenziaentrate.gov.it/PrenotazioneWeb/prenotazioni!execute.action>

Servizi Catastali e di Pubblicità Immobiliare



indicando, altresì, la tipologia di servizio richiesto, i contatti del professionista (cell., email) e **nelle note che trattasi di richiesta di accesso agli archivi catastali**.

Immediatamente dopo aver effettuato la prenotazione, il professionista dovrà inviare un'email all'ufficio, all'indirizzo dp.enna.uptenna@agenziaentrate.it, riportando nell'oggetto la seguente dicitura "**Prenotazione appuntamento per giorno xx/xx/xxxx – Richiesta accesso archivi catastali**".

Nel corpo dell'email, al fine di consentire all'Ufficio di procedere ad un esame preliminare dell'istanza, il professionista dovrà indicare **gli estremi del documento** da visionare e **le motivazioni della richiesta di accesso** agli archivi catastali.

A questo punto potranno verificarsi le seguenti casistiche:

1. La richiesta **non necessita** di un accesso agli archivi catastali.

L'ufficio risponde al professionista fornendo i chiarimenti e i dati necessari con email. Il professionista procede ad annullare *on line* l'appuntamento prenotato, poiché non più necessario;

2. La richiesta **necessita** di un accesso agli archivi catastali.

L'Ufficio invia al professionista un'email, confermando che gli atti richiesti saranno resi disponibili per la visione presso l'ufficio, nel giorno e nell'ora indicata nella prenotazione precedentemente effettuata.

4. **Consegna documenti e istanze**

Il nuovo servizio si inserisce nell'ambito delle attività volte ad agevolare il più possibile l'interazione a distanza con i cittadini.

La situazione emergenziale ha impresso una ulteriore accelerazione allo sviluppo di servizi volti a ridurre l'esigenza di accesso fisico in Ufficio ai soli casi in cui sia effettivamente necessario e a venire incontro alle richieste della fascia di utenza, sempre più ampia, particolarmente abituata a gestire il rapporto con le amministrazioni pubbliche esclusivamente online.

Il servizio consente agli utenti in possesso delle credenziali di accesso all'area riservata del sito dell'Agenzia di inviare documenti e istanze agli uffici dell'Agenzia, tramite un **canale sempre aperto, senza doversi recare fisicamente allo sportello e ottenendone la ricevuta con il relativo protocollo, analogamente a quanto avviene con la consegna diretta in Ufficio**. Il servizio Consegna documenti e istanze ha una struttura estremamente semplice: l'utente identificato accede al servizio, dichiara se invia per proprio conto o per conto di altri, conferma i suoi

contatti (e-mail e/o telefono), seleziona il tipo di documento o di istanza¹ che vuole inviare, fornendo eventualmente brevi informazioni, individua la struttura destinataria, carica il documento e lo invia. Una volta completati i controlli sui file (antivirus e formato), la procedura genera e rende disponibile in area autenticata la ricevuta².

L'utente può inviare documenti o istanze su propria iniziativa o a seguito di una richiesta da parte dell'Agenzia. È previsto un campo specifico nella procedura nel quale l'utente fornisce questa informazione. L'utente sceglie da un menù a tendina la tipologia di documento da inviare. Nell'elenco proposto non sono presenti le tipologie di documento che possono essere inviate mediante servizi specifici (ad esempio CIVIS).

In generale, Consegna documenti e istanze non può essere utilizzato se sono previste - da disposizioni normative, da provvedimenti o da documenti di prassi - specifiche modalità di presentazione, trasmissione, comunicazione all'Agenzia delle entrate. Per maggiore chiarezza, all'interno della procedura è stato inserito un avviso che riporta, tra l'altro, esempi di casi in cui non può essere utilizzato (ad esempio per la dichiarazione di successione, per la richiesta di registrazione dei contratti di locazione o per la presentazione di istanze di interpello).

5. Servizio di consultazione pubblica dei dati catastali

Si informano, infine, gli Ordini Professionali che il servizio di mera consultazione dei dati catastali (visure, planimetrie, ecc.) sarà **aperto al pubblico** nei soli giorni di **lunedì e giovedì**, dalle ore 08:30 alle ore 13:00.

L'accesso sarà consentito esclusivamente previo appuntamento, prenotabile tramite il sito web dell'Agenzia al percorso "*Prenota appuntamento*"³, seguendo le indicazioni riportate, o tramite la procedura "*Web Ticket*".

Chiedo agli Ordini e ai Collegi professionali in indirizzo di dare la massima diffusione ai propri iscritti e di sensibilizzarli all'utilizzo del servizio, affinché lo stesso possa essere efficacemente erogato dall'ufficio.

Le richieste di informazioni o di assistenza **su tematiche o quesiti semplici** potranno essere veicolate attraverso l'invio di una *email* alla casella di posta

¹ Seleziona la macro categoria e poi l'elenco associato dei tipi documento.

² Più in dettaglio, se l'esito dei controlli è positivo, si genera una ricevuta di consegna, oltre a riportare tutte le informazioni inserite dall'utente, contiene anche il numero di protocollo attribuito all'invio; se invece l'esito dei controlli è negativo perché viene riscontrata la presenza di anomalie (virus o formato file non conformi) la procedura non attribuisce un numero di protocollo e genera una ricevuta di scarto, nella quale sono comunque riportati tutti i dati inseriti dall'utente, ivi compresa l'indicazione della AOO indicata come destinataria.

³ <https://prenotazioneweb.agenziaentrate.gov.it/PrenotazioneWeb/prenotazione!execute.action>

elettronica istituzionale dell'Ufficio dp.enna.uptenna@agenziaentrate.it,
indicando un recapito telefonico a cui poter essere eventualmente ricontattati.

Nel ringraziare anticipatamente per la fattiva collaborazione, chiedo agli Ordini e ai Collegi, inoltre, di segnalare a questa Direzione Provinciale eventuali criticità che dovessero presentarsi in questa fase sperimentale, all'esito positivo della quale la modalità di assistenza descritta potrà ritenersi consolidata.

Rimango a disposizione per eventuali chiarimenti e porgo cordiali saluti

IL DIRETTORE PROVINCIALE

Gianluca Cilia

Firmato digitalmente

L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente