

Modena, 29/05/2020



Direzione Provinciale di Modena
Ufficio Provinciale - Territorio

A tutti i Consigli, Collegi e
Ordini Interessati

L O R O S E D I

Oggetto: Emergenza sanitaria per Coronavirus - Modalità di richiesta e di erogazione dei servizi relativi a:

- A Consultazione mappe e visure storiche ante impianto**
- B Ricerca planimetrie storiche e modelli non visibili da SisTer**

Le misure di prevenzione del contenimento del contagio da COVID19 tuttora vigenti privilegiano l'applicazione di modalità di lavoro agile in back-office, con conseguente riduzione del personale dedicato a rendere **attività lavorativa in presenza al rilascio dei soli servizi giudicati indifferibili e di quelli ad essi strettamente funzionali o inderogabilmente propedeutici.**

Ciò posto, lo scrivente Ufficio ha previsto la possibilità di accesso ai servizi A e B in parola tramite le sotto descritte modalità, valevoli in particolare dalla data della presente fino alla messa a disposizione degli utenti di un servizio di prenotazione degli appuntamenti tramite utilizzo di applicativo di matrice SOGEI accessibile via Internet, che risulterà sostitutivo della prenotazione via E-MAIL

A_CONSULTAZIONE MAPPE e VISURE STORICHE ANTE IMPIANTO

- A 1.** le **richieste** in questo ambito dovranno venire **presentate via E-mail** sulla casella: dp.modena.scc@agenziaentrate.it, mediante compilazione del *modello di richiesta servizi catastali* (nel seguito indicato come *modello_8T*), reperibile sul sito dell'Agenzia. L'oggetto da indicare nel messaggio dovrà essere il seguente: **CONSULTAZIONE MAPPE E VISURE STORICHE**
- A 2.** Il modello_8T spedito per la richiesta di appuntamento dovrà essere compilato in ogni sua parte (nome, indirizzo e numero di telefono del richiedente, identificativi esatti della cartografia da consultare: N° FOGLIO, PARTICELLA/E, eventuale SVILUPPO o ALLEGATO) ed accompagnato da una **dichiarazione attestante la finalità ed il carattere di indifferibilità della richiesta di consultazione** Di conseguenza NON verranno esaminate

RICHIESTE AFFERENTI A CARTOGRAFIA NUMERICA O GIÀ DIGITALIZZATA IN ATTI

- A 3. **L'ufficio comunicherà al richiedente tramite posta elettronica GIORNO e ORA dell'appuntamento.** Gli appuntamenti avranno durata di venti minuti
- A 4. L'utente che abbia ricevuto conferma della prenotazione, nel giorno e nell'ora fissati accederà da rua Pioppa, 22 **entrando al piano 3° munito di mascherina e guanti**
- A 5. L'appuntamento consentirà al richiedente, o a persona da esso incaricata con delega, di accedere presso l'Ufficio per la consultazione dei documenti di interesse. In tale occasione l'utente **sottoscriverà il modello 8T anticipato via E-MAIL, consegnandolo allo sportello preposto al pagamento dei diritti di visura: PAGAMENTO che sarà consentito solo tramite utilizzo del POS oppure con "deposito telematico" per gli utenti che abbiano attivato tale seconda modalità**
- A 6. L'utente quindi si recherà nelle sale archivio per la consultazione della cartografia richiesta. L'addetto dell'Ufficio presente in sala vigilerà sul regolare svolgimento della consultazione

B _ RICERCA PLANIMETRIE STORICHE e MODELLI NON VISIBILI DA SISTER

- B 1. Le **richieste** relative alla presente tipologia di servizio **dovranno venire presentate via E-mail** sulla casella: dp.modena.scc@agenziaentrate.it, mediante compilazione del *modello di richiesta servizi catastali* (nel seguito indicato come *modello_8T*), reperibile sul sito dell'Agenzia. L'oggetto da indicare nel messaggio dovrà essere il seguente: **RICERCA PLANIMETRIE E MODELLI NON VISIBILI**
- B 2. Il modello_8T spedito per la richiesta di accesso dovrà essere compilato in ogni sua parte (nome, indirizzo e numero di telefono del richiedente, identificativi esatti dei documenti da ricercare: COMUNE, FOGLIO, PARTICELLA, eventuale SUBALTERNO, N° PARTITA MOD 55, etc) ed accompagnato da una **dichiarazione attestante la finalità ed il carattere di indifferibilità della richiesta.** Di conseguenza NON verranno esaminate RICHIESTE AFFERENTI A PLANIMETRIE GIA' VISIBILI IN BANCA DATI
- B 3. **L'ufficio comunicherà al richiedente tramite posta elettronica GIORNO e ORA dell'appuntamento.** Gli appuntamenti avranno durata di venti minuti
- B 4. L'utente che abbia ricevuto conferma della prenotazione, nel giorno e nell'ora fissati accederà da rua Pioppa, 22 **entrando al piano 1° munito di mascherina e guanti**

- B 5.** Durante l'accesso verrà consentita al richiedente, o a persona da esso incaricata con delega, la consultazione dei documenti reperiti negli archivi planimetrici dell'Ufficio in esito alla richiesta formulata
- B5 a.** Constatata la corrispondenza degli atti reperiti con quelli di interesse, l'addetto allo sportello preposto al pagamento consunterà oneri e tributi connessi alla visura, alla certificazione dei relativi contenuti ed all'eventuale inserimento in atti dei medesimi
- B5 b.** Laddove invece la ricerca avesse prodotto esito negativo l'utente corrisponderà l'importo della sola consultazione
- In entrambi i suddetti casi l'utente **sottoscriverà il modello 8T anticipato via E-MAIL, consegnandolo allo sportello preposto al PAGAMENTO che sarà consentito solo tramite utilizzo del POS oppure con “deposito telematico” per gli utenti che abbiano attivato tale seconda modalità**
- B 6.** Il personale dell'Ufficio presente in archivio vigilerà sul regolare svolgimento della consultazione

Quanto sopra premesso si invitano gli Enti in indirizzo a diramare la presente informativa presso gli iscritti eventualmente interessati.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Capo Ufficio
Enrico Zaniboni (*)
(firmato digitalmente)

() Firma su delega del Direttore Provinciale (Carlo Ciccarelli)*

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente