



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

SERVIZIO LIBRO FONDIARIO

**CIRCOLARE N. 4/2015**

Prot.n. S132/15/314724/1.7/7-2015

Trento, 15 giugno 2015

Oggetto: Invio telematico delle istanze tavolari

In data 28 aprile 2015 è stata pubblicata sul BUR n. 17, la Delibera della Giunta Provinciale di Trento del 20 aprile 2015, n. 640 avente per oggetto *"Regolamento di esecuzione della Legge Regionale 14 agosto 1999, n. 4, recante "Informatizzazione del Libro fondiario" approvato con D.P.Reg. 19 aprile 2007, n. 6/L. Attivazione del servizio facoltativo di invio telematico delle domande tavolari."*

La delibera ha previsto l'attivazione del servizio facoltativo di invio telematico delle domande tavolari, ai sensi dell'art. 3 comma 1 bis della L.R. n. 4/1999, a partire dal 4 maggio 2015, limitatamente:

- all'ufficio del Libro fondiario di Cavalese e al Notaio dott. Alessandro Franco per tutte le tipologie di atti;
- all'ufficio del Libro fondiario di Trento e al Notaio dott. Marco Dolzani per tutte le tipologie di atti.

Con successivi provvedimenti della dirigente sarà stabilita la data di attivazione di tale nuovo servizio presso gli altri Uffici del Libro fondiario.

In data 10 marzo 2015 nel supplemento n. 1 al BUR n. 10/I-II, sono state pubblicate le specifiche tecniche contenute nel DPR n. 48 di data 4 marzo 2015 (*"Individuazione delle specifiche tecniche relative alle informazioni da trasmettere telematicamente, delle modalità tecniche per la trasmissione dei dati, dell'orario di funzione del servizio telematico e delle ipotesi di sospensione dello stesso, della definizione e regolamentazione dell'irregolare funzionamento del*

*servizio telematico, delle modalità di pagamento telematico e delle modalità di comunicazione sullo stato di esecuzione della domanda, ai sensi dell'articolo 3, comma 1-bis, della legge regionale 14 agosto 1999, n. 4 e s.m. ”).*

Le specifiche tecniche riguardano le modalità di compilazione e di invio delle domande tavolari telematiche da parte dell'utente. A tal fine il portale Openkat è stato implementato con le relative funzionalità. Si rimanda alla lettura del decreto, che si allega, in particolare per quanto riguarda:

- le definizioni generali (servizio telematico, modello telematico delle domande tavolari, ecc.) di cui all'articolo 1;
- l'approvazione del modello telematico delle domande tavolari (articolo 2);
- i controlli di trasmissione (articolo 3): i controlli che il software esegue per verificare la corrispondenza degli elementi necessari alla corretta compilazione e conseguente invio della domanda al tracciato allegato alle specifiche tecniche; la mancata corrispondenza porta allo scarto della domanda senza assegnazione del G.N. (es: firma digitale scaduta, il file relativo alla domanda risulta già precedentemente inviato, ecc );
- le ricevute di trasmissione dei file e stato di esecuzione (articolo 4);
- la registrazione della domanda tavolare telematica nel giornale tavolare (articolo 5): l'acquisizione nel programma di gestione delle domande tavolari telematiche avviene ai sensi dell'art. 2 comma 3 del Regolamento di esecuzione della legge regionale n. 4/1999 (DPGR n. 6/L/2007). Poichè continuano a coesistere le domande cartacee, l'invio telematico è consentito fino alle ore 8.45 del mattino; dopo tale ora il sistema apre automaticamente il programma per consentire la giornalizzazione delle domande cartacee pervenute fino alle 12.45 (11.30 il venerdì). Eventuali domande telematiche pervenute durante l'orario di apertura dell'ufficio al pubblico riceveranno il GN con grado successivo rispetto alle domande cartacee pervenute lo stesso giorno; infatti l'operatore tavolare, finita la giornalizzazione del cartaceo, manualmente "chiude l'ufficio" abilitando il servizio telematico e permettendo in tal modo l'acquisizione delle domande telematiche in coda (cioè quelle trasmesse tra le ore 8.45 e le 12.45/11.30) e di quelle che perverranno nelle ore successive. Una volta chiusa la giornalizzazione da parte dell'operatore non sarà più possibile inserire altre domande cartacee (es. rapporti d'ufficio). Si ricorda che la piombatura

delle domande telematiche non è effettuata in modo automatico dal sistema ma dev'essere effettuata manualmente dall'operatore;

- le modalità di pagamento telematico (articolo 6) e utilizzo del servizio telematico (articolo 7): l'utilizzo del servizio telematico è garantito 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno;

---

- il capo II (articoli 8, 9 e 10) riguarda le modalità tecniche per la trasmissione dei dati.

La delibera ha inoltre individuato nella data del 4 maggio 2015, la data di entrata in vigore di tutte le disposizioni di cui al Regolamento di esecuzione della legge regionale n. 4/1999 approvato con D.P.Reg 19 aprile 2007, n. 6/L, la cui efficacia era sospesa, così come previsto dall'art. 3 del D.P.Reg stesso. In particolare ha trovato piena applicazione il disposto di cui all'articolo 19 comma 5 secondo il quale *“Le copie del libro maestro e dell'archivio delle iscrizioni cancellate rilasciate ai sensi dell'articolo 16), comma 1) della legge di informatizzazione in sostituzione dell' estratto tavolare sono retrodate dal sistema in modo automatico al secondo giorno lavorativo antecedente a quello di elaborazione e contengono tutte le iscrizioni eseguite nonché tutti i piombi da effettuare a tale data. Al fine di garantire, che la copia del libro maestro possa far fede dello stato tavolare a tale data, le partite tavolari devono essere piombate debitamente entro il secondo giorno lavorativo successivo alla presentazione della domanda tavolare. Le copie vengono dichiarate conformi dal conservatore o dall'aiutante tavolare superiore.”*

Nonostante tale disposto si raccomanda comunque agli uffici di effettuare la piombatura delle domande telematiche nel più breve tempo possibile, al fine di avere una situazione costantemente monitorata e aggiornata.

Altra novità riguarda la presentazione della domanda telematica che ha per allegato il piano di casa. Le specifiche tecniche stabiliscono che i documenti ad essa allegati devono essere necessariamente file in formato .P7M, dato che la legge tavolare all'art 87 impone che i documenti depositati presso gli uffici del Libro fondiario devono essere prodotti o in originale o devono essere copie autentiche all'originale rilasciate ai sensi di legge. L'unico formato ammesso è pertanto il formato .P7M. Attualmente la piattaforma del software Platav.desk prevede come ultima operazione la compressione del file .P7M in formato .ZIP. Tale esigenza nasceva inizialmente dal fatto che il programma di gestione del Libro fondiario lavorava su file .TIFF, file quindi di dimensioni importanti. Da qui la necessità di compressione del file nel formato .ZIP. Ad oggi tale necessità

risulta superata in quanto il sistema di gestione è stato implementato potendo ora gestire i file in formato .JPEG, file più “leggeri”. Pertanto il programma di gestione sarà a breve implementato e sarà in grado di gestire l’importazione dei piani di casa digitali solo in formato .P7M. E’ in corso la modifica del software Platav.desk che non permetterà più la compressione dell’elaborato tecnico firmato digitalmente dal professionista. Con apposito provvedimento della dirigente del servizio saranno ripubblicate le specifiche tecniche relative a tale programma.

---

Ad oggi rimane invariata la modalità di presentazione dei piani di casa allegati alle **domande cartacee**, i quali vanno ancora zippati.



LA DIRIGENTE  
- dott.ssa Iole Manica -

*Iole Manica*