



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

TRENTINO

Invio Telematico Istanze Tavolari



1. CREAZIONE NUOVA DOMANDA - Accesso da Openkat:



LIBRO FONDIARIO

PREDISPOSIZIONE DOMANDA TAVOLARE



OPEN kat Provincia di Trento

Libro Fondiario Predisposizione domanda tavolare ok

Convenzione: **INFORMATICA TRENTINA (U)**
Profilo: **GRATUITO COMUNI**

Home Info

Vuoi un aiuto alla navigazione?

1. Seleziona l'ambito (Libro Fondiario, Catasto Fondiario o Catasto Fabbricati) ed il tipo di ricerca che vuoi effettuare
2. Fai click sul pulsante OK
3. Riempi i campi che ti verranno proposti

RICORDA: i campi di colore diverso sono mutuamente esclusivi

- News
- Prodotti Software
- Suggerimenti
- Lista comuni catastali della provincia
- Lista comuni amministrativi della provincia
- Elenco comuni catastali per comune amministrativo
- Elenco uffici tavolari con comuni catastali informatizzati
- Lista categorie immobiliari

25/01/2013 - LIBRO_FONDIARIO

Si comunica che dal 25/01/2013 è stata aggiunta una apposita voce di menù per la ricerca dei dati storici per partita tavolare del Libro fondiario, che diventa l'unica modalità di ricerca dei dati storici di questo servizio.



[HOME](#)
[Domande](#)
[Plico](#)
[Import plico istanza](#)
[Gestione Anagrafiche](#)
[Faq](#)

Benvenuti nel sistema! Prego selezionare nel menu la voce desiderata.

Cliccare su “Domande”: si apre la finestra “Lista Domande” (si veda esempio sotto).

[HOME](#)
[Domande](#)
[Plico](#)
[Import plico istanza](#)
[Gestione Anagrafiche](#)
[Faq](#)
Spazio usato: 0%

Domande > Lista domande

Filtro di ricerca Domande

Repertorio

Identificativo

Oggetto istanza / causale domanda

ID	Tipo	Identificativo	Repertorio	Oggetto istanza / causale domanda	Stato	Azione
<input type="checkbox"/> 5	IS	2003		Variazione divisione materiale; Variazione dati anagrafici; Usufrutto; Uso	Domanda usata in plico 2	
<input type="checkbox"/> 4	IS	2002		Annotazione contratto condizionato; Abitazioni; Annotazione; Annotazione atto di citazione; Annotazione avvenuto pagamento; Annotazione avviso di vendita; Annotazione contratto di affitto; Annotazione contratto di locazione; Annotazione contratto preliminare	In elaborazione Domanda usata in plico 1	
<input type="checkbox"/> 3	IS	2001		Annotazione costituzione fondo patrimoniale	In elaborazione	
<input type="checkbox"/> 1	IS	1001		Annotazione contratto di locazione	In elaborazione	

righe per pagina

pagina 1 di 1 (4 records)

Cliccare su “Nuova Istanza”

HOME Domande Plico Import plico istanza Gestione Anagrafiche Faq Spazio usato: 0%

Domande > Lista domande > Domanda

Domanda tavolare

Identificativo domanda*

Ufficio tavolare di presentazione*

Oggetto istanza*

- Oggetti selezionabili
- Abitazione
- Annotazione
- Annotazione atto di citazione
- Annotazione avvenuto pagamento
- Annotazione avviso di vendita
- Annotazione contratto condizionato
- Annotazione contratto di affitto
- Annotazione contratto di locazione
- Annotazione contratto preliminare
- Annotazione costituzione fondo patrimoniale
- Annotazione domanda per escorpazione
- Annotazione domanda per estinzione o determinazione ser
- Annotazione fallimento
- Annotazione inabilitazione

Oggetti selezionati

Spostare tutti

Spostare

Indietro

Indietro tutti

Agenzia entrate da notificare

* Campi obbligatori

Istanti

Inserisci Persona Fisica Inserisci Persona Giuridica

Istanziati

Inserisci Persona Fisica Inserisci Persona Giuridica

Allegati

Aggiungi allegato

Dispositivo

Lingua di compilazione* Italiano Tedesco Italiano e tedesco

premessa (italiano) - ??Deve essere specificato chiaramente nella label a cosa serve il campo??

chiede (italiano)*

* Campi obbligatori

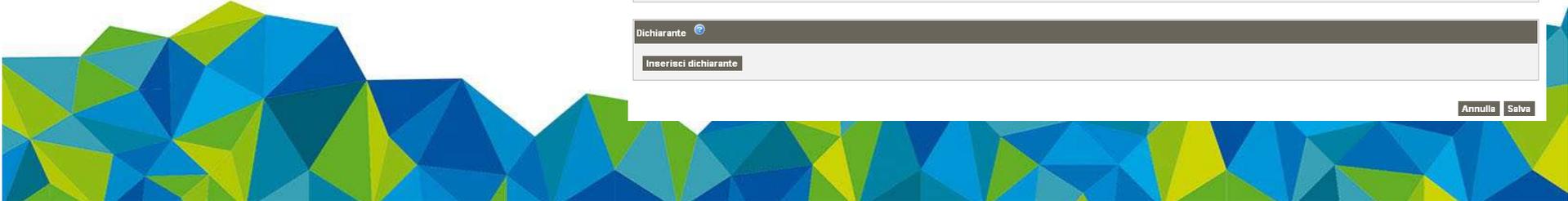
Altri soggetti notifica

Inserisci Persona Fisica Inserisci Persona Giuridica

Dichiarante

Inserisci dichiarante

Annulla Salva



1.1 Compilazione sezione “Domanda Tavolare”:

- 1) **Identificativo domanda (*)** = Testo libero con cui l'utente identifica la domanda (*ad es. Prova_21.07.2014*)
- 2) **Ufficio Tavolare di presentazione (*)** = Menu a tendina dal quale selezionare l'ufficio tavolare al quale viene presentata la domanda tavolare (*ad es. Cavalese*)
- 3) **Oggetto Istanza (*)** = nel riquadro ‘Oggetti selezionabili’ è possibile selezionare con un click l'oggetto desiderato (o con ctrl+click più oggetti) e inserirli poi in 'oggetti selezionati' cliccando sul pulsante ‘Spostare’. Stessa modalità per l'operazione inversa, si possono eliminare uno o più oggetti con il pulsante 'Indietro' (*ed es. IPOTECA*)
- 4) **Agenzia entrate da notificare** = Selezionare dalla lista di valori l'agenzia delle entrate a cui deve essere inviata la notifica - scelta da lista di valori

Domanda tavolare ?

1 Identificativo domanda*

2 Ufficio tavolare di presentazione*

Oggetto istanza*

3

Oggetti selezionabili

- Frazionamento/formazione/estinzione/variazione particella
- Ipoteca giudiziale
- Modifica abitazione
- Modifica enfiteusi
- Modifica ipoteca
- Modifica iscrizione
- Modifica onere reale
- Modifica proprietà
- Modifica servitù
- Modifica superficie
- Modifica uso
- Modifica usufrutto
- Onere reale
- Postergazione

Oggetti selezionati

ipoteca

Spostare tutti

Spostare

Indietro

Indietro tutti

4 Agenzia entrate da notificare

* Campi obbligatori



1.2 Compilazione sezione “Istanti” -> Inserisci Persona fisica

Istanti

Inserisci Persona Fisica **Inserisci Persona Giuridica**

A) manuale

Ricerca in anagrafica centrale

Inserisci/Modifica Persona Fisica

Dati anagrafici

Codice Fiscale * **5**

Cognome * **6**

Nome * **7**

Ordine professionale: **8**

Data nascita * **9**

Comune di nascita * **10**

Provincia * TN

Denominazione (Italiano)

Denominazione (Tedesco)

Sesso * maschile femminile **11**

Cognome coniugale

- 5) Codice Fiscale (*) (ad es. **RSSMRA60A01L3780**)
- 6) Cognome (*) (ad es. **Mario**)
- 7) Nome (*) (ad es. **Rossi**)
- 8) Ordine professionale (ad es. **Notai**)
- 9) Data nascita (*) (ad es. **01.01.1960**)
- 10) Comune di nascita (*) = (ad es. **Trento**)

Click su completare i filtri e click su RICERCA:

Lista di selezione

Filtro di ricerca Comuni

Denominazione:

Provincia:

Cod Belfiore:

Tipologia: Solo i comuni attivi

Ricerca **Cancello filtro**

Cod Belfiore	Denominazione	Provincia	Soppresso	Azione
L378	TRENTO	TN		Selezione
L379	TRENTOLA DUCENTA	CE		Selezione

righe per pagina 10 pagina 1 di 1 (2 records)

Selezionare il comune con click su SELEZIONA.

- 11) Sesso (*) (ad es. **maschile**)

Inserisci/Modifica Persona fisica -> Dati notifica

The screenshot shows the 'Dati notifica' section of a form. A red box with the number '13' highlights the 'Notifica' dropdown menu. The dropdown is open, showing three options: 'Per posta', 'A mano', and 'PEC - all'indirizzo dichiarato all'ordine professionale'. Below the dropdown, there are two buttons: 'Indietro' and 'Conferma'. A note at the bottom left says '* Campi obbligatori'.

A) per posta: vengono mostrati i campi utili per la notifica:

- Comune (*)
- Cap (*)
- Indirizzo (*)
- Frazione

The screenshot shows the 'Dati notifica' form with 'Per posta' selected in the dropdown menu. A red box with the letter 'A' highlights the dropdown. The form fields are filled with the following information: Comune * (TRENTO), Provincia * (TN), Cap * (38121), Indirizzo Italiano (via G.Gilli 2), Indirizzo Tedesco, Frazione (italiano), and Frazione (tedesco).

B) A mano: questa scelta non necessita del completamento con altre informazioni

C) PEC – all'indirizzo dichiarato all'ordine professionale: questa scelta non necessita del completamento con altre informazioni

Inserisci/Modifica Persona fisica:

B) Ricerca in anagrafica centrale: completare i filtri e click su Ricerca. Selezionare il risultato con click su SELEZIONA

Ricerca in anagrafica centrale



Lista di selezione

Filtro di ricerca

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Cognome	Nome	Data nascita	Codice Fiscale	Azione
Costa	Elena	17/09/1976	CSTLNET6P57A083G	Seleziona

Inserisci/Modifica Persona Fisica

Dati anagrafici

Codice Fiscale *

Cognome *

Nome *

Ordine professionale:

Data nascita *

Comune di nascita *

Provincia * TN

Denominazione (Italiano)

Denominazione (Tedesco)

Sesso * maschile femminile

Cognome coniugale

Nome	Indirizzo	Notifica	Azione
ROSSI MARIO		A mano	
Costa Elena		A mano	

Dopo aver inserito un soggetto è possibile:



Aprire il dettaglio dell'istanziato per la visualizzazione ed eventualmente modifica del contenuto



Eliminare l'istanziato

Compilazione sezione “Istanti” -> Inserisci Persona Giuridica

Istanti 14

Inserisci Persona Fisica **Inserisci Persona Giuridica**

Analogamente all’inserimento della persona fisica, vengono richieste le seguenti informazioni:

- Dati anagrafici:
 - P. IVA/Cod.fiscale (*)
 - Denominazione (*)
 - Sede (*)
 - Legale rappresentante
- Dati di notifica (*)

Inserisci/Modifica Persona Giuridica

Dati anagrafici

P.IVA/Cod. fiscale *

Denominazione *

Sede in italiano

Sede in tedesco

Legale rappresentante

Dati notifica

Notifica

Comune * 

Provincia * TN

Cap *

Indirizzo Italiano

Indirizzo Tedesco

Frazione (italiano)

Frazione (tedesco)

* Campi obbligatori

Indietro **Conferma**

Istanti

Nome	Indirizzo	Notifica	Azione
RÖSSI MARIO		A mano	 
Costa Elena		A mano	 
Informatica trentina	via Gili, 2 - 38121 TRENTO (TN)	Per posta	 

[Inserisci Persona Fisica](#) [Inserisci Persona Giuridica](#)

Istanti **15**

[Inserisci Persona Fisica](#) [Inserisci Persona Giuridica](#)

1.3 Compilazione sezione “Istanziati” -> [Inserisci Persona fisica](#) e/o [Inserisci Persona giuridica](#)

Analogo all’inserimento degli Istanti: si aggiungono i soggetti (persone fisiche o giuridiche) istanziati.

La presenza di un istanziato non è obbligatoria.

Istanziati 

Nome	Indirizzo	Notifica	Azione
Pier Luigi A. Beccara		A mano	 

[Inserisci Persona Fisica](#) [Inserisci Persona Giuridica](#)



1.4 Compilazione sezione “Allegati” -> Aggiunta allegato

Allegati

Aggiungi allegato 16

Domande > Lista domande > Domanda > Allegato

Click su “**Aggiungi allegato**” per ogni allegato aggiunto. Le informazioni sono:

17. Tipo allegato (a scelta da lista)

18. File = il file da allegare in uno dei formati consentiti (click su SFOGLIA per selezionare il file da File System)

19. Descrizione del tipo di allegato

20. Repertori

21. Data del documento

Click su “**Salva**”.

Inserisci allegato

17 Tipo allegato *

18 File * planimetria-tavolare.pdf Formati file consentiti PDF, TIF, P7M, XML, JPG, DXF, ZIP

Descrizione del tipo allegato **19**

Repertori **20**

21 Data del documento

Dati Sensibili

* Campi obbligatori

NOTA:

- La dimensione massima complessiva della domanda è 20 MB, quindi gli allegati devono avere dimensioni < 20 Mb.
- Una volta aggiunto non è possibile cambiare il file e il nome dell'allegato: bisogna eliminarlo ed inserirlo di nuovo.

Allegati

Tipo allegato	Nome file	Tipo file	Data del documento	Repertori	Dati sensibili	Azione
<input type="text" value="Planimetria tavolare"/>	planimetria-tavolare	PDF	21.07.2014		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📥"/> <input type="button" value="✖"/>

Aggiungi allegato

1.5 Compilazione sezione “Dispositivo” -> Premessa e Chiede

Dispositivo

premesse (italiano) -

22

In questa sezione si indicano:

- **la premessa** alla domanda tavolare
- un'ulteriore premessa alla domanda tavolare

chiede (italiano) *

23

In questa sezione si indicano:

- **la richiesta** alla domanda tavolare
- un'ulteriore richiesta alla domanda tavolare

* Campi obbligatori

22. La **premesse** alla domanda tavolare (facoltativa e compilabile in italiano) può contenere ad esempio riferimenti di legge utili alla compilazione (del tipo: "vista la legge 265 del 12.05.2005.... ")

23. Il "**chiede**" è obbligatorio (compilabile in italiano) e deve contenere il testo della domanda vera e propria.

In entrambi i casi è possibile utilizzare le formattazioni di testo relative al grassetto, corsivo, sottolineato ed elenchi puntati.



1.6 Compilazione sezione “Altri soggetti notifica”

In questa sezione sono elencati **eventuali altri soggetti** che devono essere notificati. L'aggiunta di un soggetto è analoga a quanto fatto per gli istanti.

Altri soggetti notifica 			
Nome	Indirizzo	Notifica	Azione
Antonio Abbasciano		PEC - all'indirizzo dichiarato all'ordine professionale	 

Inserisci Persona Fisica **Inserisci Persona Giuridica**

1.7 Compilazione sezione “Dichiarante”

L'indicazione del **dichiarante**, ovvero colui che presenta e firma digitalmente la domanda (il codice fiscale del dichiarante presente nell'XML deve coincidere con quello del firmatario del plico) **è obbligatorio**.

La domanda può avere solo un dichiarante e deve essere persona fisica.

Al dichiarante sono associati due indirizzi: quello personale (obbligatorio) e l'eventuale indirizzo di notifica.

Dichiarante			
Nome	Indirizzo	Notifica	Azione
ROSSI MARIO		PEC - all'indirizzo dichiarato all'ordine professionale	



“Dichiarante”: salva in anagrafica locale

1. Dopo aver compilato i campi, click su **“Salva in anagrafica locale”**.

2. In seguito il contatto sarà presente cliccando sul pulsante **“Ricerca in anagrafica locale”**.

Anagrafica contatti

Ricerca in anagrafica locale Ricerca in anagrafica nazionale

Informazioni/Modifica dichiarante

Dati anagrafici

Codice Fiscale 999999999999999999 [Cerca il tuo professionista](#)

Cognome ROGGI

Nome BLAZIO

Data nascita 01/01/1900

Comune di nascita TRENTO

Provincia TN

Stato di nascita

Titolo di nascita

Ordine professionale Incarico

Comune TRENTO

Provincia TN

Cap. 38100

Indirizzo (Italiano) Via S.M. 2

Indirizzo (Tedesco)

Frazione (Italiano)

Frazione (Tedesco)



Salvataggio della domanda - “SALVA”

Con il pulsante “**SALVA**” si eseguono i controlli formali (per esempio se i campi obbligatori sono valorizzati) e si salvano le modifiche

Domande > Lista domande

	ID ▼	Tipo	Identificativo	Repertorio	Oggetto istanza / causale domanda	Stato	Azione
<input type="checkbox"/>	8	IS	prova_23.07.2014		Abitazione	Elaborato	   

<<<< < > >>>> righe per pagina 10 ▼ pagina 1 di 1 (1 records)

[Nuova istanza](#) [Elimina record selezionati](#)

Dopo la ricerca di una domanda (**Domande -> Lista Domande -> Filtro di ricerca domande**) le azioni possibili sono:

-  Modifica (non visibile se la domanda è già stata utilizzata in un plico)
-  Consulta (visibile solo se la domanda è già stata utilizzata in un plico)
-  Elimina (non visibile se la domanda è già stata utilizzata in un plico)
-  Copia
-  Stampa (produce il PDF con il contenuto della domanda)

2. VALIDAZIONE E CREAZIONE DELLA DOMANDA: click su “Valida e crea domanda”

Dopo aver inserito tutti i dati bisogna validare e creare la domanda.

Con il pulsante “**VALIDA E CREA DOMANDA**” si effettua un controllo generale, verificando se i dati immessi sono conforme all' XSD regionale e rispettano le linee guida. Se l'esito della validazione è positivo il sistema crea la domanda (il file XML).

Domande > Lista domande

Valori salvati con successo!

Filtro di ricerca Domande 

Repertorio

Identificativo

Oggetto istanza / causale domanda

ID ▼	Tipo	Identificativo	Repertorio	Oggetto istanza / causale domanda	Stato	Azione
<input type="checkbox"/>	7	IS	Prova_21.07.2014	Ipoteca	Elaborato	   
<input type="checkbox"/>	5	IS	2003	Variazione divisione materiale; Variazione dati anagrafici; Usufrutto; Uso	Domanda usata in plico 2	   
<input type="checkbox"/>	4	IS	2002	Annotazione contratto condizionato; Abitazione; Annotazione; Annotazione atto di citazione; Annotazione avvenuto pagamento; Annotazione avviso di vendita; Annotazione contratto di affitto; Annotazione contratto di locazione; Annotazione contratto preliminare	In elaborazione Domanda usata in plico 1	   
<input type="checkbox"/>	3	IS	2001	Annotazione costituzione fondo patrimoniale	In elaborazione	   
<input type="checkbox"/>	1	IS	1001	Annotazione contratto di locazione	In elaborazione	   

righe per pagina
pagina 1 di 1 (6 records)

Se il plico è validato correttamente assume lo stato **ELABORATO**.

3. CREAZIONE PLICO

Cliccando sul punto di menu “**Plico**” si accede alla pagina dove effettuare ricerche e gestire i plichi.
Click su “**Crea plico istanza**”.

Plico > Lista plico

Filtro di ricerca Plico ?

Progressivo invio

Data compilazione da a

Identificativo

Ricerca **Cancella filtro**

	Id ▼	Data compilazione	Progressivo invio	Identificativo	Azione
<input type="checkbox"/>	2	17.07.2014	140717_002	2003	  
<input type="checkbox"/>	1	16.07.2014	2001_01	2002	  

«««« < > »»»»

righe per pagina 10 ▼

pagina 1 di 1 (2 records)

Crea plico istanza **Elimina record selezionati**



Si inseriscono:

- 1) **Progressivo invio** = codice del plico (ad es. **140723_001**)
- 2) **Data di compilazione**
- 3) **Istanza** = cliccando sul pulsante, si sceglie l'istanza da inserire nel plico tra quelle disponibili (click su [Selezione](#))

Plico > Lista plico > Creazione/Edit Plico

Inserisci plico

1 **Progressivo invio ***

Data compilazione * 2

3 **Istanza ***

* Campi obbligatori

Lista di selezione

Filtro di ricerca

Identificativo

Ricerca **Cancello filtro**

ID	Identificativo	Azione
8	prova_23.07.2014	Selezione
5	2003	Selezione

righe per pagina 10 pagina 1 di 1 (2 records)

4) click su **“Crea plico”**.

Indietro **Crea Plico** 4

Plico > Lista plico > Creazione/Edit Plico

Creato plico con successo!

Modifica plico

Progressivo invio *

Data compilazione *

Istanza *

* Campi obbligatori

Indietro

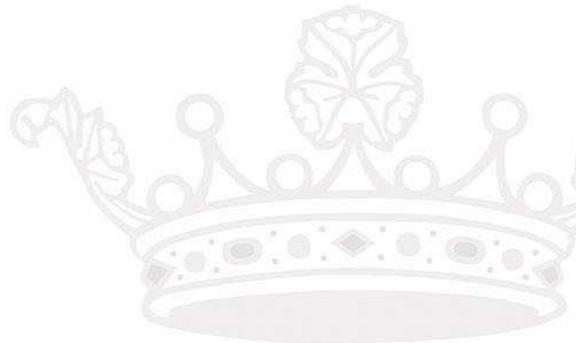
Se l'elaborazione va a buon fine compare il msg “Plico creato con successo!”.



3.1 Download del plico

Le azioni possibili sul plico sono:

- Visualizza
- Elimina
- Stampa (PDF)
- **Download plico** (Scarica e salva il plico)



HOME Domande **Plico** Import plico istanza Gestione Anagrafiche Faq

Plico > Lista plico

Filtro di ricerca Plico

Progressivo invio

Data compilazione da a

Identificativo

Ricerca **Cancello filtro**

	<u>Id</u> ▼	<u>Data compilazione</u>	<u>Progressivo invio</u>	<u>Identificativo</u>	<u>Azione</u>
<input type="checkbox"/>	3	23.07.2014	140723_001	prova_23.07.2014	
<input type="checkbox"/>	2	17.07.2014	140717_002	2003	
<input type="checkbox"/>	1	16.07.2014	2001_01	2002	

righe per pagina pagina 1 di 1 (3 records)

Crea plico istanza **Elimina record selezionati**

C:\Documents and Settings\ITS09\Document\Downloa...

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes" ?>
<ns2:domTavCat xsi:schemaLocation="domtavcat_v1.xsd"
xmlns:ns2="http://www.openkat.it/DomTavCat" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-
instance">
  <chiaveFile>
    <codiceFiscale>FRGCHR83E50H143G</codiceFiscale>
    <nome>CHIARA</nome>
    < cognome>FURGERI</cognome>
    <titoloIT />
    <titoloDE />
    <tipoNotifica>3</tipoNotifica>
  </chiaveFile>
  <indirizzo>
    <indirizzoIT>via G.Gilli 2</indirizzoIT>
    <indirizzoDE />
    <frazioneIT />
    <frazioneDE />
    <codiceLocalita>L378</codiceLocalita>
    <cap>38100</cap>
    <indirizzo>
    <chiaveFile>
  </chiaveFile>
  <istanza idIstanza="I00001" linguaIstanza="IT">
    <ufficioTavolareDestinazione>101</ufficioTavolareDestinazione>
    <descrizioneIstanza>prova_23.07.2014</descrizioneIstanza>
    <dispositivoIT><p><u><strong><em>inserire la
richiesta</em></strong></u></p></dispositivoIT>
    <notificaAgenziaEntrate>true</notificaAgenziaEntrate>
    <sedeAgenziaEntrate>101</sedeAgenziaEntrate>
  </istanza>
  <oggettoIstanza>
    <codiceOggetto>5</codiceOggetto>
  </oggettoIstanza>
  <istanti>
    <oggetto>
      <idSoggetto>S00001</idSoggetto>
      <tipoNotifica>3</tipoNotifica>
    </oggetto>
  </istanti>
  <istanti>
    <oggetto>
      <idSoggetto>S00002</idSoggetto>
      <tipoNotifica>3</tipoNotifica>
    </oggetto>
  </istanti>
  <allegatoDomanda>JVBERi0xLjQKJfbk/N8KMSAwIG9Iago8PAovVHlwZSAvQ2F0YXVwXWovUGFnZXMgMjA
  </allegatoDomanda>
  </domTavCat>

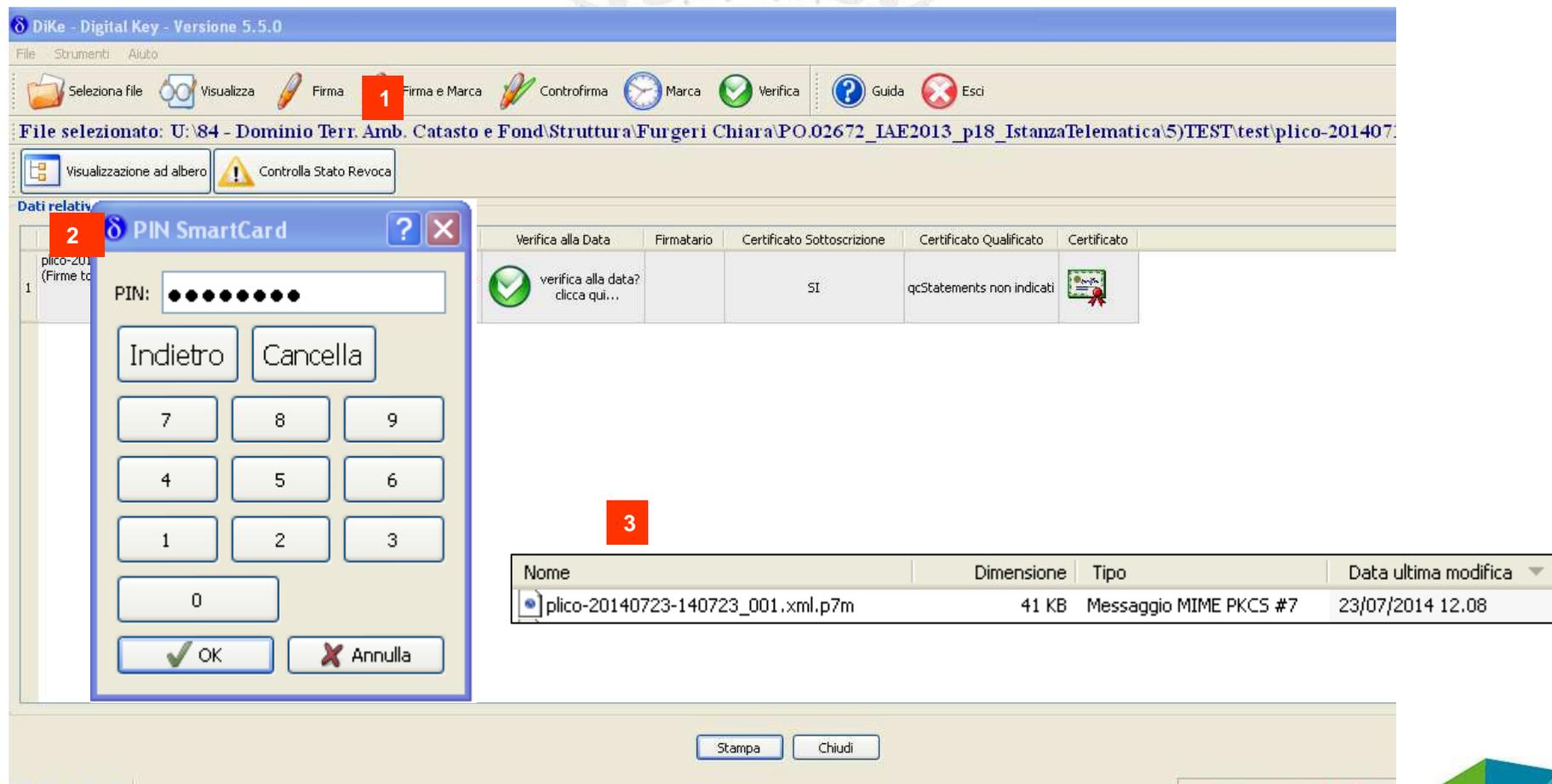
```

Nome	Dimensione	Tipo
plico-20140723-140723_001.xml	39 KB	Documento XML



4. FIRMA DEL PLICO

Il plico scaricato, viene **firmato con il proprio software di firma** (si veda esempio sotto 1 e 2) e si produce il file *.p7m che verrà inviato telematicamente (3).



The screenshot shows the DiKe - Digital Key software interface (Versione 5.5.0). The main window displays a file path: `U:\84 - Dominio Terr. Amb. Catasto e Fond/Struttura/Furgeri Chiara\PO.02672_IAE2013_p18_IstanzaTelematica(5)\TEST\test\plico-20140723-140723_001.xml.p7m`. A dialog box titled "PIN SmartCard" is open, prompting for a PIN. Below the dialog, a table shows the details of the generated file:

Nome	Dimensione	Tipo	Data ultima modifica
plico-20140723-140723_001.xml.p7m	41 KB	Messaggio MIME PKCS #7	23/07/2014 12.08



5. INVIO DEL PLICO FIRMATO - Accesso da Openkat:

INVIO TELEMATICO NUOVA PRATICA



Vuoi un aiuto alla navigazione?

1. Seleziona l'ambito (Libro Fondiario, Catasto Fondiario o Catasto Fabbricati) ed il tipo di ricerca che vuoi effettuare
2. Fai click sul pulsante OK
3. Riempi i campi che ti verranno proposti

RICORDA: i campi di colore diverso sono mutuamente esclusivi



- ▶ [News](#)
- ▶ [Prodotti Software](#)
- ▶ [Suggerimenti](#)

- ▶ [Lista comuni catastali della provincia](#)
- ▶ [Lista comuni amministrativi della provincia](#)
- ▶ [Elenco comuni catastali per comune amministrativo](#)
- ▶ [Elenco uffici tavolari con comuni catastali informatizzati](#)
- ▶ [Lista categorie immobiliari](#)

10/03/2014 - COMUNICAZIONE

Si comunica che a seguito dell'attività di manutenzione straordinaria il portale OPENkat non sarà disponibile dalle ore 14.30 alle ore 18.00 circa di Giovedì 13 marzo 2014.



Completare con i dati relativi al plico da inviare:



PRESENTAZIONE DOCUMENTI - INVIO PRATICA

1 Tipo pratica: Domanda Tavolare

2 Ufficio: Cavalese

3 Identificativo pratica: Invio_22.07.2014

4 Pratica: Scegli file plico-201407...014.xml.p7m

Invia Annulla

Selezionare:

1. **Tipo pratica** = Domanda tavolare
2. **Ufficio** = lo stesso ufficio per il quale si è creata la domanda contenuta nel plico firmato (*ad es. Cavalese*)
3. **Identificativo pratica** = codice identificativo della pratica (*ad es. Invio_22.07.2014*)
4. **Pratica** = si seleziona da file system il file corrispondente al plico firmato precedentemente

INFORMAZIONE

DOCUMENTO TRASMESSO CORRETTAMENTE

Codice invio	6432
Identificativo pratica	Invio_22.07.2014
Tipologia pratica	Domanda Tavolare
Data invio	22-07-2014 14:16:16.06
Mittente	INFOTN
Cognome	
Nome	
Denominazione (ita)	INFORMATICA TRENTINA (Ü)
Denominazione (ted)	

Indietro

Click su “INVIA”: se è tutto corretto il sistema mostra il messaggio a fianco nel quale sono riportati i riferimenti della pratica



5.1 Controlli eseguiti:

Codice Controllo	Descrizione
Verifica correttezza file	
Caso 1	Verifica che la firma digitale apposta al file P7M inviato sia a norma e non revocata
Caso 2	Verifica che il file non sia già stato inviato (hash duplicato)
Caso 3	Verifica che l'estensione del file inviato sia ammessa
Rispondenza formale del file al XSD	
Caso 4	Verifica che il file XML firmato ed inviato telematicamente sia conforme al tracciato XSD pubblicato (controllo secondo versione) e alle linee guida di compilazione
Caso 5	Verifica aderenza degli allegati alle specifiche base64: RFC2045

Alcuni esempi:

Motivazioni documento respinto

Caso 2

-20043: Trovato hash duplicato nel contenuto upload. Il file contenuto nel pacchetto firmato è già stato inviato (il file risulta essere già stato caricato con il codice invio n. 16743)
-50099: Elaborazione terminata con errore

Motivazioni documento respinto

Caso 4

-50029: Errore nella validazione del file XML (parsing o validazione non possibile con la attuale versione di dtd). Verificare la validità del file xml, ritentare l'invio ed eventualmente contattare l'assistenza Openkat
-50099: Elaborazione terminata con errore

Motivazioni documento respinto

Caso 3

-50031: Il file non ha una estensione valida. Il file inviato non rientra tra le categorie di file gestite. Verificare ed eventualmente contattare l'assistenza Openkat. È stato inviato un file .TXT. Sono ammesse solo le estensioni P7M, XML.
-50099: Elaborazione terminata con errore

5.2 Esito controllo e ricevute: Accesso da Openkat:

INVIO TELEMATICO

↳ ELENCO PRATICHE

Click su “INVII”: viene mostrato l'elenco delle pratiche.

Ricerca

Tipo pratica: Qualsiasi

Numero ultimi invii: 50

Stato pratica: Qualsiasi

Stato archiviazione: Non archiviate

Totale pratiche individuate: 1

Codice invio (prec.)	Tipo pratica	Identificativo	Stato pratica	Ricezione	Dichiarante	Elaborazione uff. GN	Azioni
299902	DOMANDA TAVOLARE		Controllato	23-05-2017 14:39:27		Cavalese, 21/2017	archivia integra rinuncia

Dettaglio pratica 299902

Ufficio: Cavalese
G.N.: 21/2017
Pagamenti:
Tributi GN: 25 €

Documenti

Descrizione	Data	Dimensione (kilobyte)
Documento trasmesso	23-05-2017 14:39:27	42
Ricevuta di Trasmissione	23-05-2017 14:39:37	71
Ricevuta di pagamento	23-05-2017 14:45:20	12

Plico elaborato - Dettaglio del plico



Dettaglio pratica	Codice invio	Identificativo pratica	Data ed ora di ricezione	Stato pratica	Ricevuta di trasmissione Openkat	Ricevuta di pagamento	Modello inviato	Motivi mancata registrazione
	6429	20140717_p7	17-07-2014 16:27:16	Controllato				

Click sul pulsante “Dettaglio pratica”: sono disponibili le seguenti informazioni:

- GN** attribuito alla pratica (nell'es: **11/2014**)
- documento trasmesso**: il documento originale inviato (il *.P7M)
- ricevuta di trasmissione** (RDT)

Nel caso di scarto:

- ricevuta di scarto** con le motivazioni (DEA)

PRESENTAZIONE DOCUMENTI - DOMANDA TAVOLARE

Criteri di ricerca impostati:

Tipo documento: **DOMANDA TAVOLARE**
 Stato documento: **Controllato**
 Codice Invio: **6429**

Dettaglio pratica

Ufficio	GN	Emissione decreto	Evasione Decreto
Cavalese	11/2014	1	

Totale documenti che compongono la pratica: **2**

Elenco dei documenti che compongono la pratica		
Descrizione	Data	Dimensioni
Documento trasmesso	17/07/2014	45866
Ricevuta di Trasmissione	17/07/2014	87416

Indietro

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
Procedura telematica

3

Codice di invio: 6429
 Identificativo pratica: 20140717_p7
 Tipologia pratica: ISTANZA
 CF mittente: INFOTN
 Mittente: OPENKAT

Elaborazione terminata correttamente
 Data di ricezione: 17.07.2014 16:27:21
 Data di invio: 17.07.2014 16:27:16.390580
 Ricevuta di Trasmissione

WinZip - 6429_plico-20140717-140717_p7_2a9b1.zip

2

Name	Type	Modified
6429_plico-20140717-140717_p7_2a9b1.xml.p7m	Messaggio MIME PKCS #7	23/07/2014 8

INTEGRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NEL FASCICOLO DIGITALE TAVOLARE



E' ora possibile inviare da Openkat, su richiesta dell'ufficio del Libro fondiario competente alla trattazione della domanda telematica precedentemente inviata, un documento ad integrazione della domanda stessa. Il documento dovrà sempre essere firmato digitalmente.

Tale invio è possibile accedendo a:

INVIO TELEMATICO -> ELENCO PRATICHE (INTEGRAZIONE)

Accanto alla domanda per la quale l'ufficio del LF ha abilitato l'integrazione si visualizza abilitato il pulsante "Integra":
(nell'esempio sotto il GN 13/2017 è integrabile mentre il 12 o l'11 non lo sono)

Ambiti \ Invio telematico: Elenco Pratiche

Elenco Pratiche

Ricerca

Tipo pratica:

Stato pratica:

Numero ultimi invii:

Stato archiviazione:

> [Altri criteri di ricerca](#)

Totale pratiche individuate: **50**

Codice invio (prec.)	Tipo pratica	Identificativo	Stato pratica	Ricezione	Dichiarante	Elaborazione uff.	GN	Azioni
260804	DOMANDA TAVOLARE	kiara4-22.03.17	Controllato	22-03-2017 14:52:17	CHIARA FURGERI		Cavalese, 13/2017	archivia integra rinuncia
260803	DOMANDA TAVOLARE	kiara3-22.03.17	Controllato	22-03-2017 14:52:02	CHIARA FURGERI		Cavalese, 12/2017	archivia integra rinuncia
260802	DOMANDA TAVOLARE	kiara2-22.03.17	Controllato	22-03-2017 14:51:46	CHIARA FURGERI		Cavalese, 11/2017	archivia integra rinuncia

Cliccando su Integra si apre la maschera di invio nella quale si seleziona il file firmato da inviare:



Ambiti \ Invio telematico: Nuova pratica

Presentazione documenti

Integrazione domanda tavolare 260804

Tipo pratica: Integrazione domanda tavolare

Identificativo pratica: kiara4-22.03.17

Pratica Selezionare un file

Scegli file titolo-integrazione.pdf.p7m

14.632 kB

Invia

Il documento è inviato correttamente e gli viene associato un codice invio:

Ambiti \ Invio telematico: Nuova pratica

Presentazione documenti

Documento trasmesso correttamente

Codice invio	Tipo pratica	Identificativo pratica	Data invio	CF Mittente
260805	INTEGRAZIONE DOMANDA TAVOLARE	kiara4-22.03.17	23-03-2017 15:24:42	INFOTN

Invia un altro documento

Una volta elaborato l'invio, lo stato diventa "Registrato":

260805 (260804)	INTEGRAZIONE DOMANDA TAVOLARE	kiara4-22.03.17	Registrato	23-03-2017 15:24:41	24-03-2017 11:45:40	archivia
-----------------	-------------------------------	-----------------	------------	---------------------	---------------------	----------



INVIO RICHIESTA DI RINUNCIA

Il portale Openkat è stato implementato per gestire l'invio telematico di una richiesta di rinuncia relativa a una domanda telematica già presentata. Il professionista è abilitato a tale invio fino a che la domanda tavolare che intende rinunciare non sia inviata al Giudice per la relativa decisione o relativamente alla stessa non sia già stata inviata precedente richiesta di rinuncia.

Tale invio è possibile accedendo a:

INVIO TELEMATICO -> ELENCO PRATICHE (RINUNCIA)

Accanto alla domanda inviata (**nota**: non è stata evasa la domanda, non è stata inviata a Digitav per la firma del decreto e sul GN non è stato già inviato un atto di rinuncia) si visualizza abilitato il pulsante "Rinuncia":

(ad es. per il GN 12, 10 e 9 è possibile rinunciare ma per l'11 non è possibile)

 260803	DOMANDA TAVOLARE	kiara3-22.03.17	Controllato	22-03-2017 14:52:02	CHIARA FURGERI	Cavalese, 12/2017	archivia integra rinuncia
 260802	DOMANDA TAVOLARE	kiara2-22.03.17	Controllato	22-03-2017 14:51:46	CHIARA FURGERI	Cavalese, 11/2017	archivia integra
 260801	DOMANDA TAVOLARE	kiara-22.03.17	Controllato	22-03-2017 14:51:30	CHIARA FURGERI	Cavalese, 10/2017	archivia integra rinuncia
 260800	DOMANDA TAVOLARE	kiara-22.03.2017	Controllato	22-03-2017 14:51:08	CHIARA FURGERI	Cavalese, 9/2017	archivia integra rinuncia



Cliccando su “rinuncia” si apre la pagina per l’invio telematico:

Ambiti \ Invio telematico: Nuova pratica

Presentazione documenti

Atto di rinuncia 260803

Tipo pratica Identificativo pratica
 Atto di rinuncia kiara3-22.03.17

Pratica Selezionare un file
 Nessun file selezionato.

si seleziona il file con “Sfoggia” e si invia.

Una volta elaborato l’invio, lo stato diventa “Registrato”:

Totale pratiche individuate: 1

Codice invio (prec.)	Tipo pratica	Identificativo	Stato pratica	Ricezione	Dichiarante	Elaborazione uff.	GN	Azioni
260806 (260802)	ATTO DI RINUNCIA	kiara2-22.03.17	Registrato	23-03-2017 17:28:37		24-03-2017 11:45:44		archivia

