

Il Direttore

Piacenza, 21 agosto 2013

All'Ordine degli Ingegneri
Via S. Marco, 16
29121 PIACENZA

All'Ordine degli Architetti
Via Scalabrini, 113
29121 PIACENZA

All'Ordine Dottori Agronomi e
Forestali
Via S. Giovanni, 20
29121 PIACENZA

Al Collegio dei Periti Agrari
Via S. Giovanni, 20
29121 PIACENZA

Al Collegio dei Geometri e
Geometri Laureati
Strada Farnesiana, 100
29122 PIACENZA

e, p.c. All'Agenzia delle Entrate
Direzione regionale
Emilia Romagna - Territorio
Via Sant'Isaia n. 1
40123 BOLOGNA

Prot. *3604*

OGGETTO: Modalità di aggiornamento degli intestati catastali. Chiarimenti.

Le crescenti potenzialità derivanti dai vari sistemi informatici utilizzati dall'Agenzia hanno, negli ultimi anni, anche introdotto delle diverse innovazioni in merito alle modalità e alle procedure di aggiornamento dell'intestazione catastale.

Nell'ottica di offrire un servizio più accurato si ritiene quindi opportuno, anche su indicazione delle Superiori Direzioni centrale Catasto e Cartografia e regionale Territorio, fornire una breve sintesi delle attuali modalità di erogazione del predetto servizio di aggiornamento.

Com'è noto la presentazione delle domande di volture può avvenire come *afflusso corrente* o come *preallineamenti*, connessi alla presentazione degli atti tecnici e al recupero di posizioni disallineate con le risultanze delle banche dati immobiliari.

AFFLUSSO CORRENTE

I canali di erogazione del servizio di presentazione degli aggiornamenti in "afflusso" dell'intestazione catastale sono i seguenti:

- a) per via telematica;
- b) in front-office;
- c) a mezzo posta ovvero per Posta Elettronica Certificata (PEC).

Presentazione per via telematica.

La presentazione per via telematica degli aggiornamenti delle intestazioni catastali può avvenire:

- con il Modello Unico, per tutti gli atti di costituzione, modificazione o estinzione dei diritti reali sui beni immobili trasmessi per via telematica presso i Servizi di Pubblicità Immobiliare;
- con le note di trascrizione, redatte per le fattispecie previste con il software *nota* su supporto informatico, presentate direttamente allo sportello dedicato dei Servizi di Pubblicità Immobiliare.

In tali casi l'aggiornamento avviene con modalità automatiche (*voltura automatica*), ad eccezione dei casi di esiti negativi, i quali sono oggetto di successiva trattazione da parte degli Uffici.

La voltura automatica è strettamente connessa alla tipologia dei codici atto, alcuni dei quali ne prevedono l'esecuzione obbligatoria, altri facoltativa (*In questi casi la decisione circa la volturabilità dei beni è stabilita dal rogante.*) ed altri ancora l'inibizione.

Pertanto, a seconda del tipo di codice atto utilizzato dall'Ufficiale rogante, si ha l'aggiornamento automatico se:

- per il corrispondente codice atto la voltura è sempre obbligatoria;
- per il corrispondente codice atto la voltura è facoltativa e il rogante ne ha richiesto l'esecuzione.

Conseguentemente, non viene eseguito l'aggiornamento automatico degli intestatari catastali quando:

- per il codice atto adottato non è prevista la voltura; in tali casi non potrà essere eseguita nemmeno l'eventuale domanda di voltura catastale;
- per il codice atto adottato, la volturazione è facoltativa e il rogante non ha richiesto l'esecuzione della domanda di voltura. In tali casi può essere presentata l'eventuale domanda di voltura, per la quale sono dovuti i tributi speciali e l'imposta di bollo, previsti per l'espletamento del servizio.

Negli altri casi le domande di volture (riconducibili principalmente a dichiarazioni di successione a ricongiungimento di usufrutto), vanno presentate, corredate della documentazione necessaria, secondo le modalità di seguito indicate.

Presentazione in front-office.

La presentazione in front office degli aggiornamenti delle intestazioni catastali può avvenire:

- a) su supporto informatico, contenente il modello digitale della domanda di voltura, predisposto con il software *Voltura 1.1*, unitamente alla stampa del suddetto modello, datato e sottoscritto dal richiedente;
- b) tramite i modelli cartacei debitamente compilati, datati e sottoscritti dal richiedente.

L'aggiornamento deve essere presentato dal sottoscrittore della domanda di voltura o da un suo delegato.

Invio a mezzo posta ovvero per Posta Elettronica Certificata (PEC).

La documentazione prevista per la presentazione in front-office può essere anche trasmessa con raccomandata con ricevuta di ritorno allegando, oltre al titolo, ove necessario, i seguenti documenti:

- domanda di voltura debitamente sottoscritta, sia essa predisposta utilizzando il modello cartaceo che derivante dalla procedura informatica *Voltura 1.1*, unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ove necessaria;
- l'eventuale file informatico in formato *.dat* in caso di utilizzo del software *Voltura 1.1*;
- ricevuta di pagamento della somma dovuta a titolo di tributo speciale catastale e imposta di bollo, versata su conto corrente postale dell'Ufficio;

- la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del soggetto dichiarante che sottoscrive la domanda di voltura;
- una busta affrancata per la restituzione della ricevuta e indicazione del proprio recapito (posta elettronica, numero telefonico) e del domicilio per eventuali comunicazioni.

Nell'ambito dell'invio a mezzo posta è da ricomprendere anche la trasmissione da Posta Elettronica Certificata (PEC) agli indirizzi di Posta Elettronica Certificata (PEC) degli Uffici Provinciali - Territorio, nell'ambito della quale, ovviamente, non trova applicazione l'ultimo punto.

In questo caso i sopra elencati documenti andranno allegati previa scansione in formato *.pdf*.

Con l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) l'utente può allegare, in caso di utilizzo del software *Voltura 1.1*, anche il file informatico in formato *.dat*.

E' altresì possibile delegare un soggetto diverso dal dichiarante per l'inoltro, attraverso Posta Elettronica Certificata, della domanda di volture.

In tal caso è necessario allegare alla documentazione sopra citata anche la delega oppure la lettera di incarico professionale debitamente sottoscritta dal dichiarante, scansionata in formato *.pdf*.

Si precisa che i numeri di conto corrente postale su cui versare i tributi dovuti, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata degli Uffici Provinciali - Territorio e i modelli cartacei delle domande di voltura sono tutti reperibili sul sito internet dell'Agenzia.

PREALLINEAMENTI

La presentazione degli aggiornamenti delle intestazioni connesse alle domande di volture di preallineamento redatte con il software *Voltura 1.1* può avvenire attraverso i soprarichiamati canali (sportello di front-office, raccomandata con ricevuta di ritorno, o Posta Elettronica Certificata), seguendo le modalità già rappresentate in precedenza.

Le stesse domande possono essere inoltrate all'ufficio competente mediante il canale telematico *Sister* dai soggetti convenzionati (notai e tecnici professionisti), nell'ipotesi che non siano dovuti tributi, in quanto già versati.

Si premette che il soggetto che trasmette la domanda di voltura di "preallineamento" deve allegare il file informatico, in formato *.dat*, firmato digitalmente.

In considerazione che spesso gli aggiornamenti della banca dati catastale in modalità di preallineamento avvengono senza il versamento dei tributi speciali catastale e dell'imposta di bollo, prima dell'inserimento in banca dati, l'Ufficio provvederà alle necessarie verifiche delle condizioni di esenzione respingendo i documenti non conformi.

Si precisa infine che l'eventuale presentazione, in esenzione dai tributi catastali e dall'imposta di bollo, di domande di volture di *recupero da voltura automatica*, per alcune tipologie di esiti negativi, è riservata esclusivamente allo stesso notaio che ha redatto il precedente documento di Modello Unico che ha generato la problematica.

La presentazione di tali documenti può avvenire presso i competenti Uffici provinciali - Territorio dell'Agenzia anche con il software *Voltura 1.1* o tramite l'utilizzo del canale telematico *Sister*.

Ringraziando per la fattiva collaborazione sempre dimostrata, si invitano codesti spettabili Ordini e Collegi a sensibilizzare i propri clienti/iscritti in merito a quanto esposto e si resta a disposizione per ogni eventuale ulteriore chiarimento.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE
(Riccardo Picchetti)