

# **TAVOLO DI LAVORO CON ORDINI PROFESSIONALI**

**22 FEBBRAIO 2024**

**Polo Formativo di Venezia-Marghera – Aula Magna**

# **TAVOLO DI LAVORO CON ORDINI PROFESSIONALI**

## **22 FEBBRAIO 2024**

- Docfa automatico
- Circolare 11/E – Frazionamenti enti urbani
- Presentazione istanze
- Prenotazione appuntamenti CUP
- Nuova versione PREGEO 10.6.3
- Impianti fotovoltaici

# DOCFA AUTOMATICO

---



**DOCFA AUTOMATICO**

# DOCFA AUTOMATICO

---

PERCHE' IL DOCFA AUTOMATICO:

-% ELEVATA DI SOSPENSIONI

-DIVERSITA' DI VEDUTE TRA UFFICIO E PROFESSIONISTI

# DOCFA AUTOMATICO

## DATI MEDI DI SOSPENSIONE DEGLI UFFICI 2022

Dati della richiesta

Docfa presentati nel periodo dal 01/01/2022 al 31/12/2022

VENETO	Numero Documenti												% sospesi
	Presentati			Registrati			Respinti			Front Office	Telematici	Totale	
	Front Office	Telem.	Tot.	Front Office	Telem.	Tot.	Preliminari	Accettazioni	Non registrabili				
BL	0	7716	7716	0	5667	5667	0	1525	524	0	2049	2049	26,56%
PD	1	28054	28055	1	20706	20707	0	6549	799	0	7348	7348	26,19%
RO	2	7477	7479	1	4644	4645	0	2408	426	1	2833	2834	37,89%
TV	0	23932	23932	0	17166	17166	0	6450	316	0	6766	6766	28,27%
VE	1	24174	24175	0	16786	16786	0	6304	1085	1	7388	7389	30,56%
VI	20	30539	30559	17	19563	19580	0	10798	181	3	10976	10979	35,93%
VR	12	32295	32307	8	23111	23119	0	7909	1279	4	9184	9188	28,44%
DATO REGIONALE	36	154187	154223	27	107643	107670	0	41943	4610	9	46544	46553	30,19%

## DOCFA AUTOMATICO

---

DATI MEDI DI SOSPENSIONE DEGLI UFFICI 2022- Nel primo semestre  
alcuni Uffici si attestavano a % di sospensione intorno al 42%

PROVINCIA	% sospensioni
BELLUNO	26,56%
PADOVA	26,19%
ROVIGO	37,89%
TREVISO	28,27%
VENEZIA	30,56%
VICENZA	35,93%
VERONA	28,44%

## DOCFA AUTOMATICO

---

A partire dal **4 luglio 2022** è stata estesa, su scala nazionale, la procedura per la trattazione automatica di talune tipologie di dichiarazioni Docfa, ai fini della loro registrazione agli atti.

A puro titolo esemplificativo, **potranno essere oggetto di trattazione automatica le dichiarazioni Docfa aventi causale codificata** e rispondenti ad un'ulteriore serie di **requisiti specifici relativi alla causale dichiarata**, il cui riscontro è effettuato direttamente dal sistema informatico.

La suddetta trattazione automatica **non comporta alcuna innovazione nella predisposizione degli atti di aggiornamento Docfa da parte dei tecnici professionisti.**

La procedura di trattazione automatica delle dichiarazioni Docfa consiste, quindi, solo in uno smistamento delle verifiche ai controlli automatici ovvero a quelli, consueti, svolti dagli operatori degli Uffici Provinciali – Territorio tramite il *Workflow Docfa*.

### DOCUMENTI INTERESSATI DALL'ACCETTAZIONE AUTOMATICA

Sono elaborati in ACCETTAZIONE AUTOMATICA i DOCFA che rispondono contestualmente a tutti

i seguenti requisiti :

hanno **Tipologia documento** uguale a dichiarazione ordinaria (sia NC sia DV);

rispondono ai requisiti specifici in funzione di **Tipo documento** e **Causale** (allegato alla nota della DC).



### ECCEZIONI

- a. riguardano UIU o particelle terreni per i quali è **"protocollata"** **un'istanza** la cui lavorazione non è ancora stata conclusa dall'Ufficio
- b. hanno tra le UIU derivate almeno una UIU con **categoria proposta B/3, D/5, E/5**
- c. pur rispondendo a tutti i requisiti di cui alla diapositiva precedente, riguardano immobili intestati al Demanio (anche non in via esclusiva)
- d. prevedono la costituzione di almeno una UIU su un **mappale non preesistente al CEU** (sia DV sia NC)

segue

### ECCEZIONI

- e. contengono **documenti pregressi**
- f. documenti per i quali il professionista si è **avvalso dell'esenzione dai tributi e nei casi di tributo non dovuto**. Fa eccezione il solo caso di "*Allineamento identificativo catastale (Tributo non dovuto)*" per Docfa con causale codificata "*Modifica di identificativo*"
- g. sono contrassegnati, in SISTER, come "***concatenati***"

### DOCUMENTI INTERESSATI DALL'ACCETTAZIONE MANUALE

- a. pur rispondendo ai due requisiti della diapositiva precedente, riguardano UIU o particelle terreni per i quali è "protocollata" un'istanza la cui lavorazione non è ancora stata conclusa dall'Ufficio;
- b. hanno tra le UIU derivate almeno una UIU con categoria proposta B/3, D/5, E/5 (prigioni, banche, fortificazioni) (1);
- c. pur rispondendo a tutti i requisiti di cui alla diapositiva precedente, riguardano immobili intestati al Demanio (anche non in via esclusiva);
- d. prevedono la costituzione di almeno una UIU su un mappale non preesistente al CEU (sia DV sia NC);

segue

### DOCUMENTI INTERESSATI DALL'ACCETTAZIONE MANUALE

- e. contengono documenti pregressi
- f. Documenti per i quali il professionista si è avvalso dell'esenzione dai tributi e nei casi di tributo non dovuto. Fa eccezione il solo caso di "Allineamento identificativo catastale (Tributo non dovuto)" per docfa con causale codificata "Modifica di identificativo"
- g. sono contrassegnati, in SISTER, come "concatenati"

(1) Non sono qui incluse le categorie F/2 – F/3 ed F/4, nell'ottica che gli immobili con tale categoria proposta vengano inclusi in automatico nel campione di accertamento (a seguito di evoluzione dell'applicativo "Accertamento docfa")

## DOCFA AUTOMATICO

---

Da un primo monitoraggio dei dati, i motivi principali per cui un Docfa non viene trattato in automatico sono i seguenti:

- La **ditta proposta** non è coincidente con la ditta del **F/6** omonimo
- Il **dichiarante** non è presente tra gli **intestati di tutte le UIU** originarie e derivate
- La **somma dei poligoni** delle uiu derivate non è congruente con la somma dei **poligoni delle uiu in atti**
- **L'elaborato planimetrico** è presente in atti, ma l'elaborato planimetrico o l'elenco subalterni non è presente nel documento
- **Nessun mappale urbano è presente con codice 282** (ente urbano) in Pregeo
- Sono **costituite UIU su mappali diversi** da quelli su cui ricade la **UIU originaria**
- **Costituzione** di almeno una **UIU su un mappale non preesistente al CEU**

### Aspetto positivo

- Potenziale recupero di risorse

### Aspetto negativo

- Qualità dei documenti approvati automaticamente

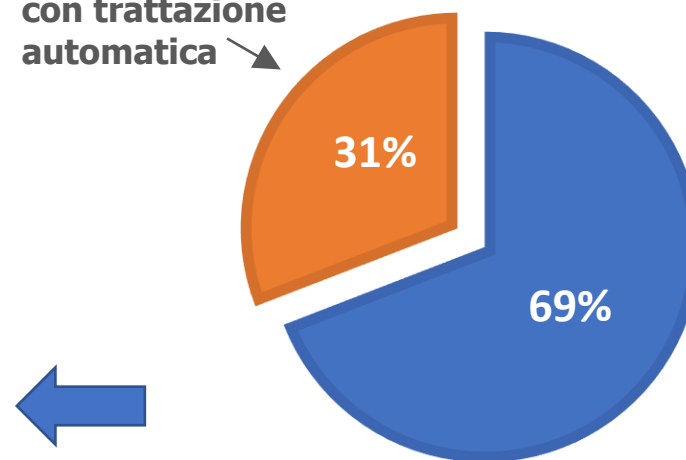
# DOCFA AUTOMATICO

## Percentuale DOCFA trattati in automatico anno 2023 in Veneto

Totale	136.735	7.798	2.484	86.347	80.119	50.199	4.919	139.610	98.418	43.113
	BIP01001	BIP01117	BIPD1117	BIP01227	BIP01265	BIPD1265	BIP50004	BIP01346	BIP01300	BIPD1300
Uffici Provinciali	UIU classate ed inserite in atti	UIU classate inserite in atti con Docfa (categorie D ed E)	UIU classate e inserite in atti mediante trattazione automatica (categorie D ed E)	UIU, provenienti da canale telematico, classate ed inserite in atti	UIU, provenienti da canale telematico e relative al proprio ufficio, classate ed inserite in atti	UIU provenienti da canale telematico, classate ed inserite in atti, mediante trattazione automatica	UIU, provenienti da canale telematico e relative ad altri uffici, classate ed inserite in atti	Numero documenti Docfa pervenuti dal canale telematico	Numero documenti Docfa pervenuti dal canale telematico e registrati	Numero documenti Docfa pervenuti dal canale telematico e registrati mediante trattazione automatica
U.P.T. BELLUNO - KNA	6.860	315	103	4.805	35	2.036	0	7.285	5.411	1.883
U.P.T. PADOVA - KN1	24.251	1.349	435	14.818	14.721	9.398	0	25.121	18.634	8.061
U.P.T. ROVIGO - KN3	5.060	360	87	3.381	3.381	1.671	0	6.417	4.284	1.585
U.P.T. TREVISO - KN4	22.322	1.452	402	15.831	15.685	6.473	152	22.104	15.472	5.578
U.P.T. VENEZIA - KN5	21.912	966	391	12.374	12.374	9.519	0	21.290	14.805	8.178
U.P.T. VERONA - KM9	31.131	1.744	519	18.788	18.639	12.279	4.767	30.213	21.560	10.167
U.P.T. VICENZA - KN7	25.199	1.612	547	16.350	15.284	8.823	0	27.180	18.252	7.661

Docfa telematici Pervenuti	139.610
Docfa telematici trattazione automatica	43.113
Docfa telematici trattazione manuale	96.497
% Docfa con trattazione automatica	<b>31%</b>

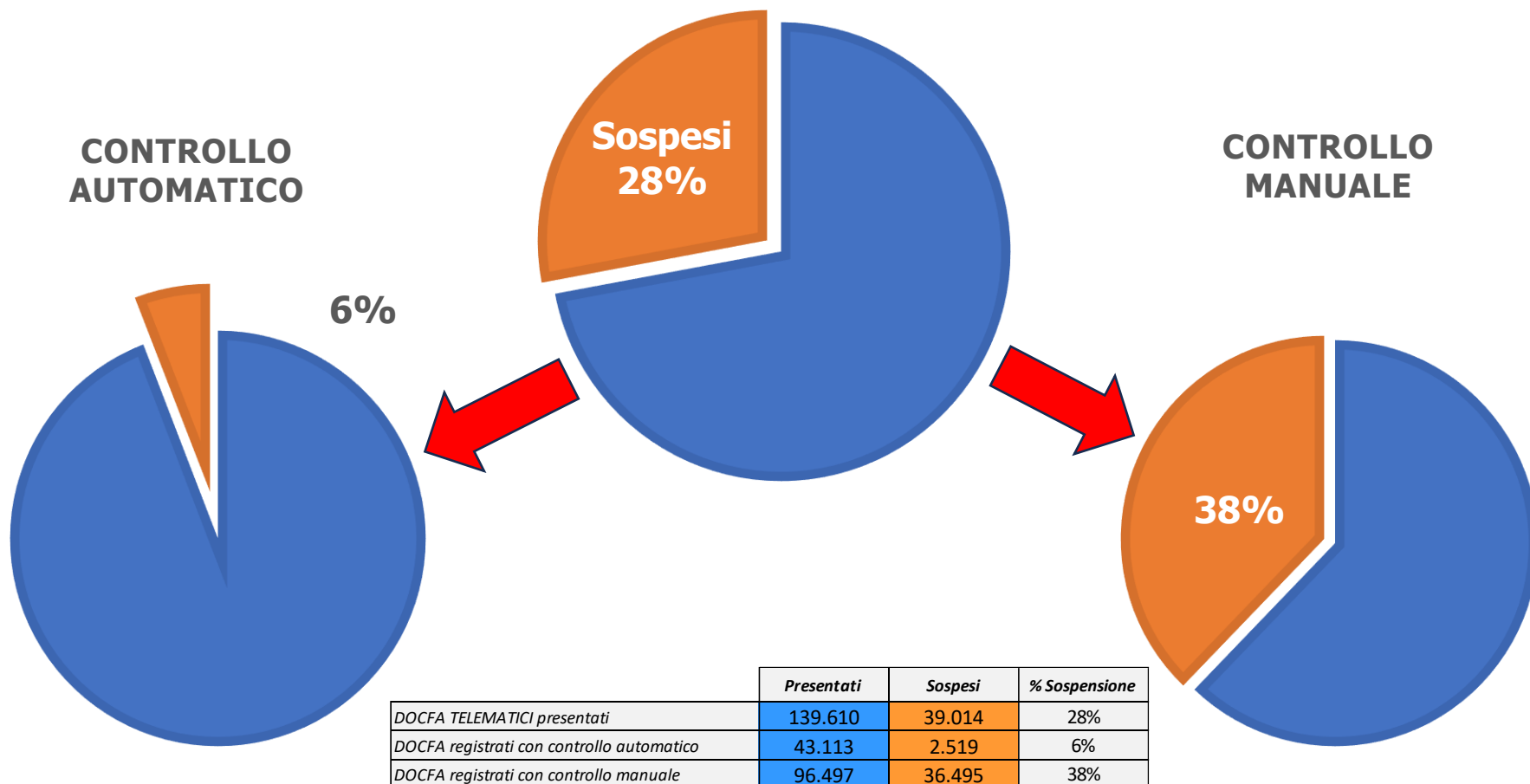
Docfa telematici con trattazione automatica



# DOCFA AUTOMATICO

Percentuale DOCFA presentati e percentuale di sospesi in automatico anno 2023 in Veneto

## DOCFA TELEMATICI





# DOCFA AUTOMATICO

---

## **Il sistema automatico effettua SOLO alcune tipologie di controlli e non intercetta :**

➔ gli errori di graficismo, di definizione delle u.i.u., lo scorporo di cantine e soffitte ecc.  
la percentuale di sospensione ad oggi sarebbe ancora maggiore.

### **RISCHI**

Acquisire in B.D. una dichiarazione non corretta e verificata (circ. 7/2022) successivamente dall'Ufficio - non sono previste tempistiche certe per l'attività di accertamento – (fino al 2022- un anno seppur termine ordinario) ➔ (aumento di planimetrie catastali non conformi).

### **PROBLEMATICHE**

- Annotazioni e riserve sulle unità immobiliari

↓  
**con conseguente**

- Stipula di Atti notarili (conformità)

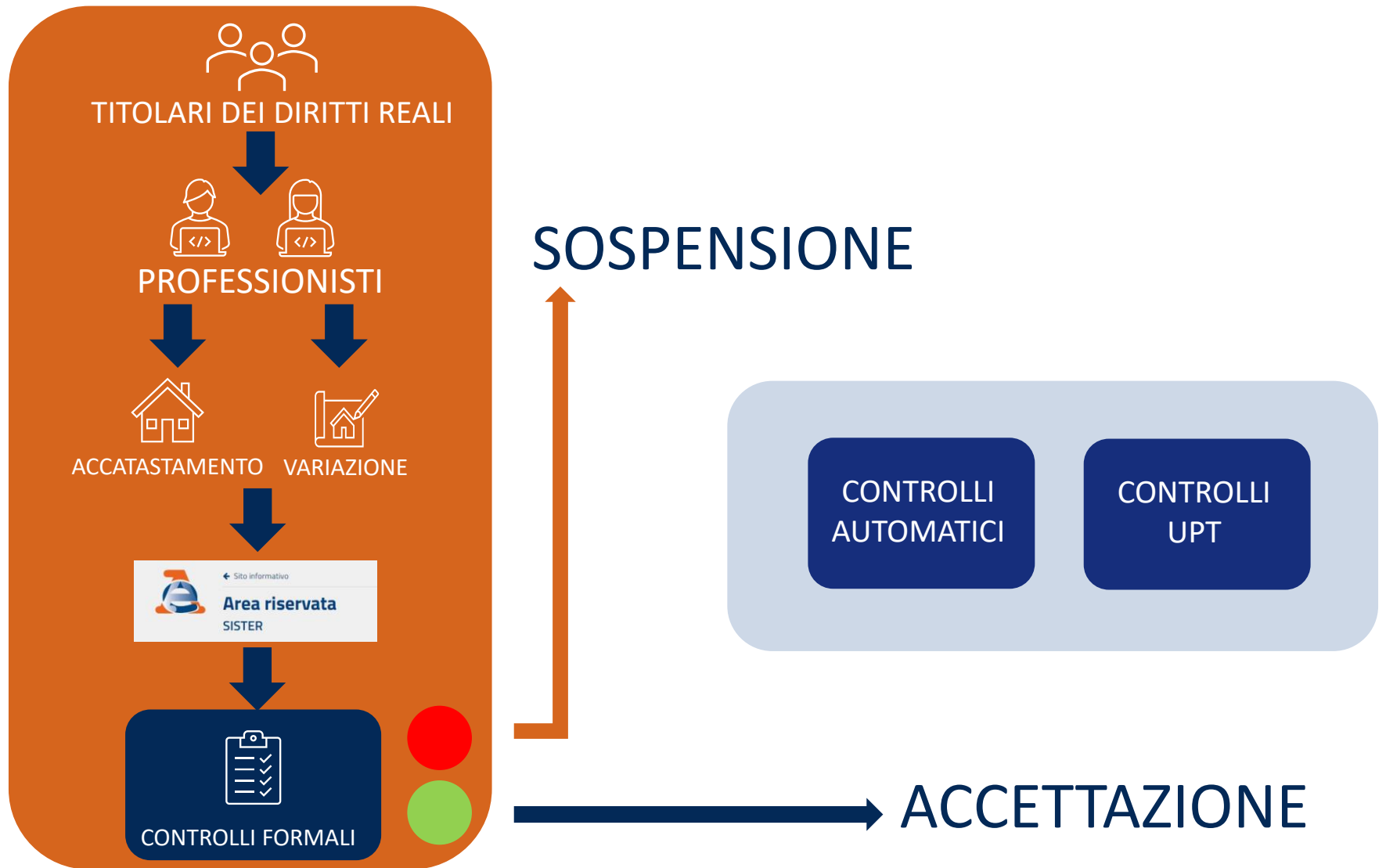
**Aggravio di COSTI sull'utenza privata e professionale**

### AZIONI PREVENTIVE DEGLI UPT E DELLA DR

Informazione ai professionisti tramite:

- informative e tavoli tecnici agli Ordini professionali
- risposte ai vari quesiti (mail)
- incentivazione all'utilizzo del Vademecum Nazionale
- servizio di assistenza telefonica.
- attività formativa per gli iscritti agli Albi professionali su richiesta.

# DOCFA AUTOMATICO



# PER ORIENTARSI...

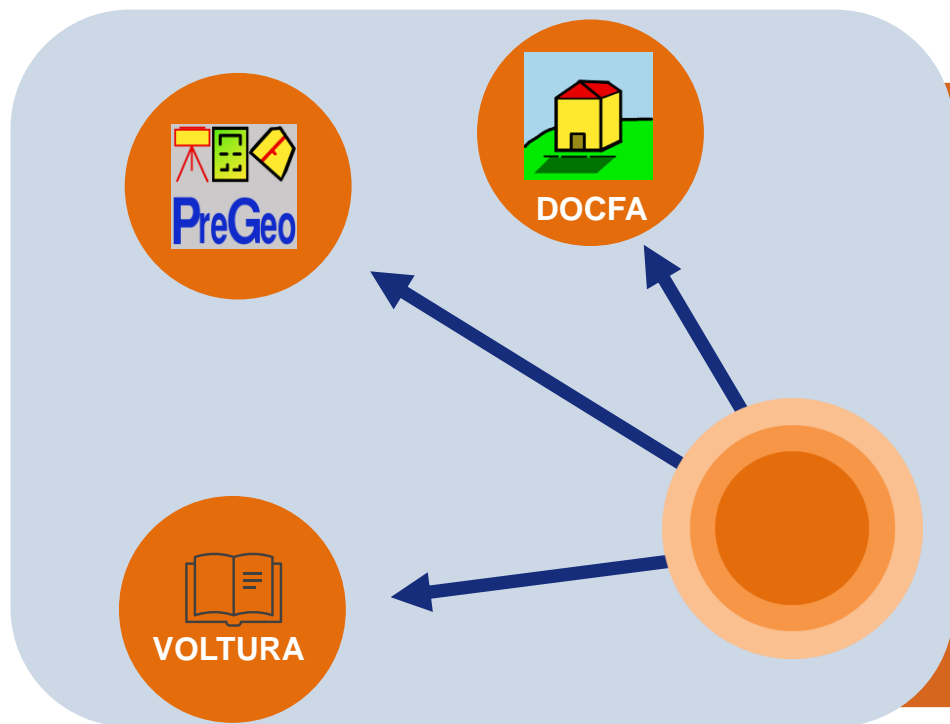
**Condividere** la materia catastale è spesso complesso in quanto non esiste un Testo Unico che racchiude in se tutto l'apparato normativo e di prassi necessario per il corretto aggiornamento delle banche dati.

Allo stesso tempo però l'introduzione delle **procedure automatiche** rendono da tempo necessarie linee guida nazionali che, pur tenendo conto di quegli "usi locali" ormai di per sé estesi in un territorio che cambia, cresce e si uniforma secondo determinati principi di progettazione e sviluppo economico unitario, possano garantire un'uniformità di operato nella redazione e verifica degli atti di aggiornamento

## DOCFA AUTOMATICO

**L'approvazione automatica** è quel processo che mira a ridurre i tempi di approvazione migliorando **efficacia ed efficienza** della Pubblica Amministrazione e valorizzando le **risorse umane** all'interno degli UPT .

Fornisce ai tecnici incaricati dell'aggiornamento catastale un mezzo che, **utilizzato in maniera adeguata, può facilitare il loro lavoro limitando il confronto con gli uffici ai soli casi che effettivamente** necessitano di altro tipo di approfondimento e ricerca documentale.



Già efficacemente sperimentato per gli atti di aggiornamento cartografico Pregeo, l'aggiornamento automatico della Banca Dati mira ad essere il **futuro**.

I nuovi tecnici devono quindi prepararsi a un sistema di **verifica e controllo** diverso dal precedente.

# DOCFA AUTOMATICO

## PROFESSIONISTI

- Velocità di approvazione
- Riscontro immediato
- Autonomia per tutte le operazioni che presentano caratteri di oggettività

## VANTAGGI

corretta redazione



## UPT

- Diminuzione pratiche in afflusso
- Possibilità di spostare risorse su casi più complessi
- Gestione di altri processi necessari a velocizzare l'accettazione stessa (istanze e volture)
- Minori unità in accertamento se redatte correttamente

## SVANTAGGI

errata redazione



- Procedere a un trasferimento di diritti con aggiornamento errato
- Attesa dei tempi tecnici di approvazione

- Immissione in banca dati di variazione errate
- Aumento delle sospensioni e conseguente numero di pratiche in afflusso
- Aumento delle uiu in accertamento se redatte in modo errato

# ...SERVE UNA MAPPA



La Direzione Centrale Servizi Catastali, Cartografici e di Pubblicità Immobiliare, ha recentemente redatto ed emanato un documento unitario, denominato **Vademecum Nazionale Docfa** che, costituisce un'utile riferimento sia per gli Uffici che per i professionisti esterni.

# DOCFA AUTOMATICO

## Il Vademecum DOCFA

Prenota appuntamento Chiamaci 800.90.96.96

**agenzia entrate**

Cittadini Imprese Professionisti Intermediari Enti e PA L'Agenzia I nostri uffici

Ti trovi in: [Home](#) / [Professionisti](#) / [Fabbricati e terreni](#) / [Aggiornamento dati catastali e ipotecari](#) / [Aggiornamento Catasto dei Fabbricati - Docfa](#) / Vademecum

**AGGIORNAMENTO CATASTO FABBRICATI - DOCFA**

**INFORMAZIONI**

Che cos'è

Presentazione telematica degli atti

### Vademecum e Istruzioni operative

#### Vademecum DOCFA

Il Vademecum DOCFA costituisce uno strumento di supporto e di riferimento per i tecnici professionisti incaricati della redazione degli atti di Fabbricati e per il personale dell'Agenzia addetto ai controlli di registrabilità degli atti nella banca dati catastale, in conformità alle disposizioni di legge in materia, alle quali deve comunque farsi riferimento per i temi dalle stesse espressamente disciplinati.

Attraverso l'indicazione di linee guida a carattere nazionale, il Vademecum ha l'obiettivo di perseguire una maggiore uniformità nella compilazione e nella redazione degli atti di aggiornamento del Catasto Fabbricati, favorendo così anche la progressiva automazione dell'intero processo di registrazione degli atti di aggiornamento del Catasto Fabbricati.

Questa prima versione, che valorizza consolidate esperienze già maturate in ambito locale e il continuo confronto con le categorie professionali incaricate, per adeguarne i contenuti alle norme, alle disposizioni di prassi e agli sviluppi software che di volta in volta dovessero interverire, è stata ritenuta di particolare interesse.

[Vademecum DOCFA \(versione 1.0\) - pdf](#)

**agenzia entrate**

Divisione Servizi

Direzione Centrale Servizi Catastrali, Cartografici e di Pubblicità Immobiliare  
Settore Servizi Catastrali

---

## VADEMECUM DO.C.F.A.

---

*La redazione degli atti di aggiornamento del Catasto Fabbricati*



# ...CONOSCERE LE REGOLE

Per poter superare i controlli in accettazione automatica, il documento di variazione deve rispondere a determinati requisiti di carattere generale e di carattere specifico

Va da sé che trattandosi di un algoritmo i dati verificabili sono di tipo oggettivo e si riferiscono a meri errori formali che possono essere evitati avendo ben chiaro, per ogni causale, le regole di base per la variazione e i documenti necessari da allegare

- Causale
- Tipo di operazione (S / C / V)
- Numero di unità originarie e/o derivate
- Partita (ordinaria/speciale) di appartenenza unità trattate
- Categoria e/o consistenza delle unità originarie e/o derivate
- Superficie catastale delle unità originarie e derivate
- Dichiarante

# ...SEGUIRE UN PERCORSO

Il percorso di formazione proposto affronta il tema dell'aggiornamento **analizzando** quelli che statisticamente sono gli **errori più comuni** commessi nella redazione dell'atto di aggiornamento e che pregiudicherebbero il processo di trattazione automatica arrecando un **dispendio di energie da entrambe le parti**

**CAUSALE CODIFICATA**



COSA DEVO FARE?

COME POSSO FARLO?

DOVE POSSO SBAGLIARE?

QUALI DOCUMENTI MI SERVONO?

## CORSO BASE

### RIVOLTO A :

Professionisti alle prime esperienze

### OBIETTIVO:

Partendo dalla **causale** verranno analizzati casi pratici e fornite le nozioni di base:

- Norme e principi catastali
- Definizione di unità immobiliare
- Classamento
- Documenti necessari o propedeutici all'atto di aggiornamento

## CORSO AVANZATO

### RIVOLTO A:

Professionisti che operano da anni nel settore

### OBIETTIVO:

Partendo dalla **causale** verranno approfonditi casi pratici per l'approvazione di pratiche complesse

- Ruralità
- Imbullonati
- Porzioni unite di fatto
- Procedura di esproprio



**CIRCOLARE 11/E**

Fornisce indicazioni finalizzate ad evitare di generare disallineamenti tra il Catasto Terreni e il Catasto Fabbricati, esigenza che assume ancora più rilievo nell'attuale sistema caratterizzato da una profonda integrazione dei due catasti nel Sistema Integrato del Territorio (SIT).

In coerenza con le indicazioni di prassi, il frazionamento al Catasto Terreni con atto di aggiornamento Pregeo può essere richiesto nei seguenti casi particolari:

Il lotto urbano deve essere ridefinito perché una porzione del lotto originario cambia destinazione/qualità, perdendo la destinazione "Ente Urbano – cod. 282" o "Fabbricato promiscuo – cod. 278"

Il lotto urbano deve essere ridefinito perché una porzione del lotto originario, pur dovendo assumere la medesima destinazione "Ente Urbano - cod. 282" o "Fabbricato promiscuo – cod. 278", deve costituire o entrare a far parte di un nuovo lotto

Il lotto urbano deve essere ridefinito perché una porzione di un fabbricato ivi ubicato presenta caratteristiche costruttive proprie, potendosi considerare quindi fabbricato autonomo

## Frazionamento

**Consentito**



Il frazionamento al Catasto Terreni è possibile solo qualora la particella derivata perda ogni collegamento con il lotto urbano originario

**Non ammesso**



Se la particella derivata mantiene un qualsiasi collegamento con il lotto urbano originario

Nel caso in cui la particella derivata dall'atto di aggiornamento geometrico debba cambiare destinazione rispetto a "Ente Urbano" o essere separata dal lotto originario, alla stessa viene attribuita d'ufficio e in via transitoria la destinazione **"Relitto di Ente Urbano - cod. 450"**.



### Sanzione

La presentazione dell'atto di aggiornamento al Catasto Fabbricati (Docfa) dovrà avvenire tempestivamente e comunque - in coerenza con le previsioni di cui agli articoli 17 e 20 del regio decreto legge 13 aprile 1939, n. 6529 - non oltre trenta giorni, dalla presentazione dell'atto di aggiornamento geometrico al Catasto Terreni (Pregeo).

Attenzione: Annotazione «*planimetria non rispondente allo stato di fatto per frazionamento...*» e attivazione procedura comma 277

La presentazione dell'atto di aggiornamento al Catasto Terreni (Docte – Mod. 26) dovrà avvenire tempestivamente e comunque - in coerenza con le previsioni della norma - non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo, dalla presentazione dell'atto di aggiornamento geometrico al Catasto Terreni (Pregeo).

# PRESENTAZIONE ISTANZE

---



## PRESENTAZIONE ISTANZE

## PRESENTAZIONE ISTANZE

---

Le istanze devono essere trasmesse **esclusivamente**:

- alla pec dell'ufficio
- tramite **l'accesso all'area riservata** (cassetto fiscale);
- tramite *contact center*.

Le istanze di preallineamento anche

- tramite *Sister (vulture 2.0)*.

Le istanze devono riportare tutti i dati obbligatori (*fac simile: 9T\_Modello Unico Istanza*). I motivi più frequenti di istanze incomplete o non conformi sono i seguenti:

- mancanza dei richiami all'art. 47 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. sulle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsi in atti e dichiarazioni mendaci;
- mancanza dei richiami previsti dal Decreto legislativo del 30/06/2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali;
- modello incompleto e mancante di informazioni essenziali del richiedente (codice fiscale e dati anagrafici) o dei dati identificativi dell'unità immobiliare (dati catastali);
- mancanza della firma o della copia del documento;
- mancanza della delega, nei casi previsti.

## PRESENTAZIONE ISTANZE

---

L'oggetto della pec deve contenere almeno: **tipo catasto; tipologia della richiesta** (desumibile dal modello unico d'istanza: Mod. 9T); dati del richiedente; mail pel.

Esempi:

***Istanza CF – acquisizione planimetria – Mario Rossi (soggetto) – mail pel (su cui verrà inviata la risposta: no posta certificata);***

***Istanza CT – variazione colturale – Mario Rossi (soggetto) – mail pel (su cui verrà inviata la risposta: no posta certificata).***

***Istanza SOG – preallineamento – Mario Rossi (soggetto) – mail pel (su cui verrà inviata la risposta: no posta certificata).***

***Riunione Usufrutto – Mario Rossi (soggetto) – mail pel (su cui verrà inviata la risposta: no posta certificata);***

***Volture – Mario Rossi (soggetto) – mail pel (su cui verrà inviata la risposta: no posta certificata).***

### PROBLEMATICHE

**Se non viene indicata la pec (ma solo la pec) il sistema automatizzato non invierà alcuna risposta sull'evasione o rifiuto dell'istanza, mentre inserendo la mail in SIT l'Ufficio comunica alla parte le risultanze della lavorazione.**

# PRESENTAZIONE ISTANZE

## PROBLEMATICHE

<u>Numero</u>	<u>Registro</u>	<u>Data</u> <u>protocollo/registrazione</u>	<u>Oggetto</u>	<u>Mitt/Dest -</u> <u>Note -</u> <u>Priorita'</u>	<u>Tipologia</u>
<u>87147</u>	REGISTRO UFFICIALE (I)	26/10/2023	POSTA CERTIFICATA: SOLLECITO ESITO ISTANZA DI RIESAME IN AUTOTUTELA PER AVVISO DI ACCERTAMENTO NOTIFICATO A [REDACTED] DATA [REDACTED]		GENERICO
<u>87146</u>	REGISTRO UFFICIALE (I)	26/10/2023	POSTA CERTIFICATA: I: Rettifica Voltura Riunione di Usufrutto n. [REDACTED] pratica [REDACTED]		GENERICO
<u>87145</u>	REGISTRO UFFICIALE (I)	26/10/2023	POSTA CERTIFICATA: Istanza [REDACTED]		GENERICO
<u>87144</u>	REGISTRO UFFICIALE (I)	26/10/2023	POSTA CERTIFICATA: Quietanze [REDACTED]		GENERICO
<u>87140</u>	REGISTRO UFFICIALE (I)	26/10/2023	POSTA CERTIFICATA: Voltura catastale [REDACTED]		GENERICO
<u>87136</u>	REGISTRO UFFICIALE (I)	26/10/2023	POSTA CERTIFICATA: I: Modello Unico istanza catasto intestazione [REDACTED] o fabbricati in Cento - pratica [REDACTED]		GENERICO

# CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

---

**Portale Consegna  
documenti e istanze**





# CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

*Consegna documenti e istanze* è un servizio **alternativo** all'accesso fisico allo sportello che consente agli utenti in possesso delle credenziali di accesso ai servizi telematici (SPID, CIE o CNS o le credenziali rilasciate dall'Agenzia) di **consegnare in modalità telematiche documenti sia su specifica richiesta dell'Agenzia sia di iniziativa dell'utente e ottenere la ricevuta di protocollazione.**

Per accedere al servizio Consegna documenti e istanze è necessario anzitutto accedere alla propria area riservata del sito dell'Agenzia delle entrate e quindi seleziona la voce **«Istanze, comunicazioni e certificati»** nella sezione **«Servizi»**.

Visualizza: **Tutti** I più richiesti I tuoi preferiti

Filtra per categoria: [Agevolazioni](#) [Assistenza fiscale e catastale](#) [Consultazioni e ricerca](#) [Dichiarazioni](#) [Fabbricati e terreni](#) **[Istanze, comunicazioni e certificati](#)** [Pagamenti](#) [Rimborsi](#)  
[Servizi di utilità e verifica](#) [Trasmissioni telematiche](#)

### Istanze, comunicazioni e certificati

<b>Comunicazione Disclosure DAC6</b> ★ Il servizio consente lo Schange automatico obbligatorio di informazioni dei meccanismi transfrontalieri soggetti all'obbligo di notifica (DAC6), in particolare nella raccolta nazionali delle segnalazioni/comunicazioni. <a href="#">Vai al servizio</a>	<b>Comunicazione emissione fatture all'estero</b> ★ Il servizio consente ai contribuenti IVA l'invio della comunicazione preventiva all'Agenzia delle entrate, ai sensi dell'art. 21, comma 1 del DPR 26.10.1972, n. 633, ai fini dell'emissione di fatture da parte del cliente o terzo residente in un Paese con il quale non esiste alcun strumento giuridico che disciplini la reciproca assistenza in materia IVA. <a href="#">Vai al servizio</a>
<b>Comunicazione IBAN per accredito rimborsi su c/c</b> ★ Il servizio consente ai contribuenti di comunicare le coordinate del conto corrente, bancario o postale, su cui accreditare gli importi (rimborsi o altre somme) che si devono ricevere dall'Agenzia delle entrate. <a href="#">Vai al servizio</a>	<b>Comunicazione IBAN per riemissione accrediti contributi a fondo perduto</b> ★ Il servizio consente di comunicare il codice IBAN per l'accredito del bonus a fondo perduto esclusivamente in caso di mancato accredito del precedente bonifico. <a href="#">Vai al servizio</a>
<b>Comunicazione operatore intracomunitario</b> ★ Il servizio consente di trasmettere telematicamente all'Agenzia delle entrate l'opzione di inclusione nell'archivio dei soggetti passivi che effettuano operazioni intracomunitarie (archivio VIES) oppure la richiesta di recesso da tale opzione. <a href="#">Vai al servizio</a>	<b>Consegna documenti e istanze</b> ★ Il servizio consente di presentare in modalità telematica documenti e istanze, sia a seguito di una specifica richiesta dell'Agenzia delle entrate, sia su iniziativa dei contribuenti, e di ottenere la ricevuta di protocollazione. <a href="#">Vai al servizio</a>

# CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

---

## Informazioni preliminari

*Consegna documenti e istanze* non è sempre disponibile infatti **non può** essere utilizzato:

- ❖ Se disposizioni normative o provvedimenti o documenti di prassi prevedono specifiche modalità di presentazione, trasmissione, comunicazione all'Agenzia delle entrate (es. conferimento delega all'accesso al cassetto fiscale o all'utilizzo dei servizi di fatturazione elettronica);
- ❖ Se è disponibile la specifica funzionalità telematica per fruire del servizio richiesto (es. non può essere utilizzato per la registrazione dei contratti di locazione).

# CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

## Informazioni preliminari

Selezionando la voce «Nuova consegna» è possibile consegnare un documento o un'istanza per conto proprio o di altri.

Ti trovi in: [Istanze e Certificati](#) / Consegna documenti e istanze

### Nuova consegna

Informazioni Anagrafica Contatti Motivazione Upload Riepilogo

Informazioni preliminari Dati anagrafici Dati di contatto Motivazione invio Upload documenti Riepilogo

### Consegna documenti e istanze

Sto lavorando per

Per me stesso

Per conto di un altro soggetto

**1** Il servizio è utilizzabile per inviare un documento o un'istanza ad un ufficio dell'Agenzia. Non può invece essere utilizzato se sono previste - da disposizioni normative o provvedimenti - specifiche modalità di presentazione, trasmissione, comunicazione all'Agenzia delle entrate (ad esempio, non può essere conferita la delega all'accesso al cassetto fiscale o all'utilizzo dei servizi di fatturazione elettronica; né possono essere comunicate le coordinate bancarie ai fini dei rimborsi fiscali o del contributo a fondo perduto. Non è inoltre possibile presentare istanza di interpello né consegnare la documentazione ai fini dell'immatricolazione di auto e moto oggetto di acquisto intracomunitario). Prima di andare avanti verifica se è disponibile il servizio telematico che ti interessa (ad esempio se devi registrare un contratto di locazione o svolgere gli adempimenti successivi la procedura da utilizzare è RL); se devi richiedere assistenza su comunicazioni, avvisi telematici e cartelle di pagamento, se devi richiedere la modifica degli F24 o se devi fare istanza di autotutela per le locazioni, la procedura da utilizzare è CIVIS).

**1** Selezionare "Per me stesso" se si intende presentare l'istanza per richiedere l'autorizzazione ad accedere all'area riservata per operare per conto di persone legalmente incapaci, compresi i minori ("Abilitazione tutori/curatori speciali/amministratori di sostegno", "Abilitazione genitori").

Avanti

## Attenzione

Se l'istanza è trasmessa per richiedere l'autorizzazione ad accedere all'area riservata per operare per conto di persone legalmente incapaci, compresi i minori va selezionata l'opzione *Per me stesso*.

# CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

## Informazioni preliminari



Se il servizio è richiesto nell'interesse di un'altra persona nella sezione Upload sarà necessario allegare la documentazione a comprova della relativa condizione.



**Dichiaro di essere**

Coniuge/familiare o affine entro il 4° grado con il contribuente  Delegato dal contribuente

Erede/tutore del contribuente

**Ricorda di allegare nella sezione di upload la procura non autenticata, il documento di riconoscimento del delegante e la dichiarazione sostitutiva.**

Procura:  

Dichiarazione sostitutiva:  



**Dichiaro di essere**

Coniuge/parente o affine entro il 4° grado con il contribuente

Delegato dal contribuente

Erede/tutore, curatore o amministratore di sostegno del contribuente

**Ricorda di allegare nella sezione di upload la procura non autenticata, il documento di riconoscimento del delegante e la dichiarazione sostitutiva.**

Procura:  



**Dichiaro di essere**



Coniuge/parente o affine entro il 4° grado con il contribuente

Delegato dal contribuente

Erede/tutore, curatore o amministratore di sostegno del contribuente

**Ricorda di allegare nella sezione di upload la dichiarazione sostitutiva.**

Dichiarazione sostitutiva per erede:  

Dichiarazione sostitutiva per tutore, curatore o amministratore di sostegno:  

# CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

## Anagrafica e contatti

**Nuova consegna**

Informazioni Anagrafica Contatti Motivazione Upload Riepilogo

Informazioni preliminari Dati anagrafici Dati di contatto Motivazione invio Upload documenti Riepilogo

**Dati anagrafici**

Di seguito sono riportati i dati anagrafici, tali dati non possono essere modificati.

Codice Fiscale:

Nome:

Cognome:



I dati anagrafici non sono modificabili.

Nella pagina Contatti è possibile attivare l'avviso di accettazione o di scarto (anche su un indirizzo e-mail diverso da quello presente nei servizi telematici).



Se si intende confermare i dati di contatto proposti è sufficiente spostare il cursore in corrispondenza di ciascun campo per autorizzare l'invio degli avvisi.

**Nuova consegna**

Informazioni Anagrafica Contatti Motivazione Upload Riepilogo

Informazioni preliminari Dati anagrafici Dati di contatto Motivazione invio Upload documenti Riepilogo

**Dati di contatto**

In questa sezione puoi indicare il contatto sul quale vuoi che ti vengano comunicate informazioni relative all'invio dell'istanza documentale sia per eventuali successive comunicazioni relative all'invio stesso. Nella schermata sono proposti i contatti già salvati nella sezione "Profilo utente -> Contatti" dell'area riservata. Se per ricevere le informazioni relative all'invio dell'istanza documentale desideri essere contattato su altro recapito puoi indicarne uno diverso, prendendo visione dell'informazione sul trattamento dei dati personali.

Per proseguire è necessario indicare in alternativa l'indirizzo per il l'indirizzo mail.

Recapito	Autorizza
Indirizzo Pec:	<input type="checkbox"/> Pec
Indirizzo mail:	<input type="checkbox"/> Mail
Telefono cellulare:	<input type="checkbox"/> Cellulare
Telefono fisso:	<input type="checkbox"/> Telefono Fisso

# CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

## Motivazioni

Nella sezione *Contenuto dell'invio* va specificato se il servizio è richiesto per consegnare la documentazione richiesta dell'Agenzia o per consegnare istanze di propria iniziativa.

In seguito attraverso il menù a tendina *Categoria* in relazione al quale nel campo *Oggetto* vengono proposte delle voci è possibile scegliere quella attinente. Dalle voci selezionabili sono stati espunti i servizi per i quali vi è già un canale telematico a disposizione o la modalità di trasmissione è precisamente stabilita da una norma

**Nuova consegna**

Informazioni Anagrafica Contatti **Motivazione** Upload Riepilogo

Informazioni preliminari Dati anagrafici Dati di contatto Motivazione invio Upload documenti Riepilogo

### Motivazione invio

**Contenuto dell'invio**  
Le informazioni richieste in questa sezione vengono utilizzate per la gestione dei file inviati.  
Scegli la "Categoria" fra quelle proposte e poi seleziona una delle voci presenti nel menù a tendina "Oggetto" per indicare il contenuto della documentazione inviata.  
Utilizza il campo "Descrizione" per specificare sinteticamente l'oggetto o fornirci ulteriori informazioni.  
**Se non trovi la voce che cerchi verifica se tra i servizi telematici dell'Agenzia delle entrate è disponibile il servizio che ti interessa. In tal caso ti invitiamo ad utilizzare il servizio telematico dedicato.**

Perché stai inviando il documento?  
 A seguito di una richiesta dell'Agenzia  
 Invio spontaneo

Categoria:  
[Menu a tendina]

Oggetto (Che tipo di documento vuoi consegnare?)  
[Menu a tendina]

Descrizione:  
[Campo di testo]

Caratteri disponibili per la descrizione 180

Avanti Indietro

Perché stai inviando il documento?  
 A seguito di una richiesta dell'Agenzia  
 Invio spontaneo

Categoria:  
[Menu a tendina]

ISTANZE E COMUNICAZIONI CATASTALI

# CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

## Motivazioni

Perché stai inviando il documento?

- A seguito di una richiesta dell'Agenzia  
 Invio spontaneo

Categoria:

ISTANZE E COMUNICAZIONI CATASTALI

Oggetto (Che tipo di documento vuoi consegnare?):

RETTIFICA DATI PRESENTI IN BANCHE DATI CATASTALI - ISTANZA  
ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE NEGLI ATTI DEL CATASTO SUSSISTENZA REQUISITI RURALITA' - RICHIESTA  
FOGLIO DI MAPPA IN FORMATO DIGITALE - RICHIESTA  
REVISIONE CLASSAMENTO CATASTALE - AUTOTUTELA  
DICHIARAZIONE VARIAZIONE COLTURA E AUTOTUTELA VARIAZIONI COLTURALI  
SEGNALAZIONI RELATIVE A FABBRICATI (ANCHE RURALI) NON CENSITI IN CATASTO

Perché stai inviando il documento?

- A seguito di una richiesta dell'Agenzia  
 Invio spontaneo

Categoria:

ISTANZE E COMUNICAZIONI CATASTALI

Oggetto (Che tipo di documento vuoi consegnare?):

RETTIFICA DATI PRESENTI IN BANCHE DATI CATASTALI - ISTANZA  
ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE NEGLI ATTI DEL CATASTO SUSSISTENZA REQUISITI RURALITA' - RICHIESTA  
FOGLIO DI MAPPA IN FORMATO DIGITALE - RICHIESTA  
REVISIONE CLASSAMENTO CATASTALE - AUTOTUTELA  
DICHIARAZIONE VARIAZIONE COLTURA E AUTOTUTELA VARIAZIONI COLTURALI  
SEGNALAZIONI RELATIVE A FABBRICATI (ANCHE RURALI) NON CENSITI IN CATASTO

**Selezionando la categoria, si attiva poi l'elenco dell'oggetto coerentemente con la selezione operata**

# CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

## Motivazioni

**Nuova consegna**

Informazioni Anagrafica Contatti **Motivazione** Upload Riepilogo

Informazioni preliminari Dati anagrafici Dati di contatto Motivazione invio Upload documenti Riepilogo

### Motivazione invio

**Contenuto dell'invio**

Le informazioni richieste in questa sezione vengono utilizzate per la gestione dei file inviati.

Scegli la "Categoria" fra quelle proposte e poi seleziona una delle voci presenti nel menù a tendina "Oggetto" per indicare il contenuto della documentazione inviata.

Utilizza il campo "Descrizione" per specificare sinteticamente l'oggetto o fornirci ulteriori informazioni.

**Se non trovi la voce che cerchi verifica se tra i servizi telematici dell'Agenzia delle entrate è disponibile il servizio che ti interessa. In tal caso ti invitiamo ad utilizzare il servizio telematico dedicato.**

Perché stai inviando il documento?

A seguito di una richiesta dell'Agenzia

Invio spontaneo

Categoria:

Oggetto (Che tipo di documento vuoi consegnare?):

Descrizione:

Caratteri disponibili per la descrizione 180

**Destinazione**

A quale Ufficio dell'Agenzia delle entrate vuoi indirizzare i tuoi documenti?

Scegli il destinatario:

- Direzioni Regionali
- Direzioni Provinciali
- Uffici Provinciali - Territorio
- Centri Operativi
- Sezioni Assistenza Multicanale

Avanti Indietro

Nella sezione *Destinazione* va specificato l'Ufficio cui è indirizzata la documentazione:

Direzioni regionali

Direzioni provinciali

**Uffici provinciali territorio**

Centri operativi

Sezioni assistenza multicanale – solo per civis .

**Quando si deve selezionare uffici provinciali territorio:** solo per richiedere servizi in materia ipotecaria e catastale per le province di Roma, Milano, Torino e Napoli.

Negli altri casi va selezionata la voce **Direzioni Provinciali**, tranne che per la Valle d'Aosta, dove va selezionata la voce Direzioni Regionali.



# CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

## Upload

Ciascuno dei file che è possibile allegare non deve superare il limite dimensionale dei 20 MB.

È anche possibile inviare file firmati digitalmente nei formati PAdES e CADES


### Nuova consegna

Informazioni      Anagrafica      Contatti      Motivazione      **Upload**      Riepilogo

Informazioni preliminari      Dati anagrafici      Dati di contatto      Motivazione invio      Upload documenti      Riepilogo

#### Upload documenti

- Sono consentiti file di tipo PDF, P7M, TIF e TIFF.
- Attenzione i file P7M devono contenere l'estensione (pdf, tiff, tif) nel nome del file, ad esempio test.pdf.p7m
- La dimensione massima per singolo file è di 20 MB.
- Il numero massimo di file consentiti è 10.

 Attenzione, inserisci la sola documentazione strettamente necessaria alla trattazione della pratica

[Avanti](#) [Indietro](#)

# CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

## Riepilogo

Nella sezione del Riepilogo, infine, è possibile vedere tutte le informazioni relative all'invio effettuato e inviare definitivamente o tornare alle sezioni precedenti per modificare o annullare l'operazione.

**Nuova consegna**

Informazioni Anagrafica Contatti Motivazione Upload **Riepilogo**

Informazioni preliminari Dati anagrafici Dati di contatto Motivazione invio Upload documenti Riepilogo

**Riepilogo**

- ▼ Dati anagrafici
- ▼ Dati di contatto
- ▼ Motivazione invio
- ▼ Upload documenti

**Invia** ← Indietro

Infine è possibile procedere all'invio del documento o dell'istanza.

# CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

## Elenco consegne


È possibile consultare gli invii effettuati selezionando la voce *Consulta le consegne effettuate*



Consegna documenti e istanze ?

[Nuova consegna](#)

[Consulta le consegne effettuate.](#)

Guida all'utilizzo: 

Elenco consegne							
Data	Oggetto	Tipo consegna	Soggetto interessato	Stato	Codice ufficio	Numero protocollo	Ricevuta
08/09/2020 15:20	RIMBORSO IVA - ISTANZA E/O DOCUMENTAZIONE	SU RICHIESTA		INVIATA	AGEDRAB	6445	
31/08/2020 14:45	ATTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI E RELATIVA CARTELLA - AUTORITELA	SPONTANEA		PRESENZA ANOMALIE	AGEDRUG		
31/08/2020 14:40	CERTIFICATO REDDITO PERCEPTO/SITUAZIONE REDDITUALE - RICHIESTA	SU RICHIESTA		INVIATA	AGEDP-SP	61557	



Se il sistema riscontra formati non validi o virus, l'invio viene bloccato e viene predisposta una ricevuta disponibile nell'Elenco consegne

# CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

## Elenco consegne

Agenzia delle Entrate

Gentile utente, Le comuniciamo che l'invio dei documenti che ha effettuato in data 30/07/2020 tramite il canale Istanze e certificati – Consegna documenti e istanze al seguente Ufficio: DIREZIONE REGIONALE BASILICATA – AGEDRBAS, **non** è andato a buon fine.

La ricevuta di scarto è disponibile nella sezione Istanze e certificati – Consegna documenti e istanze – Elenco consegne, del sito web della Agenzia delle Entrate.

La invitiamo a verificare i motivi di scarto, descritti nella ricevuta, e ad inviare di nuovo la documentazione.

Cordiali saluti

**Attenzione.** La preghiamo di non rispondere a questa email in quanto trattasi di invio automatizzato da server non presidiato.

In caso di esito negativo dell'invio l'utente riceve la **ricevuta di scarto** del documento o dell'istanza inviata e viene informato tramite sms/e-mail.

In caso di esito positivo dell'invio l'utente riceve la **ricevuta di consegna** del documento o dell'istanza inviata con il numero di protocollo e viene informato tramite sms/e-mail.

Agenzia delle Entrate

Gentile utente, Le comuniciamo che l'invio dei documenti che ha effettuato in data 30/07/2020 tramite il canale Istanze e certificati – Consegna documenti e istanze al seguente Ufficio: DIREZIONE PROVINCIALE I DI TORINO – AGEDP1TO è andato a buon fine.

Il numero di protocollo attribuito è 48975.

La ricevuta di accettazione è disponibile nella sezione Istanze e certificati – Consegna documenti e istanze – Elenco consegne, del sito web della Agenzia delle Entrate.

Cordiali saluti

**Attenzione.** La preghiamo di non rispondere a questa email in quanto trattasi di invio automatizzato da server non presidiato.

### **L'invito è di usufruire di questo servizio:**

evitando l'utilizzo della PEC

evitando la prenotazione di appuntamenti in presenza presso gli uffici

# CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

## **DATI UTILIZZO PORTALE CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE ANNO 2023** **ISTANZE E COMUNICAZIONI CATASTALI**

Numero consegne		D.P. BELLUNO	D.P. PADOVA	D.P. ROVIGO	D.P. TREVISO	D.P. VENEZIA	D.P. VERONA	D.P. VICENZA	VENETO
<b>ENTRATTEL</b>	A10 - ISCRITTI NEGLI ALBI DEI DOTTORI COMMERCIALISTI	0	1	1	2	0	2	2	<b>8</b>
	A20 - ISCRITTI NEGLI ALBI DEI RAGIONIERI E DEI PERITI COMMERCIALI	0	0	0	0	0	3	1	<b>4</b>
	N20 - NOTAI ISCR. RUOLO INDICATO ART.24 L.89 16/2/13 ADERENTI RUN	0	0	0	0	3	3	0	<b>6</b>
	R84 - ARCHITETTI	0	3	0	0	0	1	0	<b>4</b>
	R87 - INGEGNERI	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
	R91 - ISCRITTI ALBO PROFESSIONALE DEI GEOMETRI	6	4	0	4	0	74	1	<b>89</b>
	A90 - ISCRITTI ALBI DOTT. AGRONOMI, FORESTALI, PERITI AGRARI, ECC.	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
	R94 - PERITI INDUST./P.I. LAUREATI SPECIAL. EDILIZIA	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>ENTRATTEL</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>83</b>	<b>4</b>	<b>111</b>	
<b>FISCONLINE</b>	<b>I10 - INTERNET (CONTRIBUENTI)</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>123</b>	<b>11</b>	<b>171</b>
<b>FISCONLINE</b>	<b>FISCONLINE</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>123</b>	<b>11</b>	<b>171</b>
<b>Tipo utente</b>		<b>7</b>	<b>22</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>206</b>	<b>15</b>	<b>282</b>

CUP

---



# CUP

---

## SERVIZI ATTUALMENTE PRENOTABILI TRAMITE CUP


1. Assistenza (telefonica-videochiamata) all'utenza professionale catasto fabbricati;
2. Assistenza (telefonica-videochiamata) all'utenza professionale catasto terreni;
3. Consultazione atti cartacei catasto fabbricati;
4. Consultazione atti cartacei catasto terreni;
5. Consultazioni catastali informatizzate;
6. Presentazione e Assistenza domande di volture catastali;
7. Consultazione ipotecaria di note e dei titoli cartacei;
8. Ispezioni ipotecarie informatizzate.

**I servizi catastali e ipotecari** sono prenotabili tramite l'App "Agenzia delle Entrate" o tramite l'indirizzo <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/prenota-un-appuntamento>



## Servizi attualmente attivi

### Servizi Catastali e di Pubblicità Immobiliare

 <p><a href="#">ASSISTENZA ALL'UTENZA PROFESSIONALE</a></p> <p>Informazioni sui servizi</p>	 <p><a href="#">CONSULTAZIONE ATTI CARTACEI</a></p> <p>Informazioni sui servizi</p>	 <p>La tua dichiarazione precompilata</p> <p><a href="#">DICHIARAZIONE PRECOMPILATA - ASSISTENZA CATASTALE</a></p> <p>Informazioni sul servizio </p>	 <p><a href="#">PRESENTAZIONE E ASSISTENZA DOMANDE DI VOLTURE CATASTALI</a></p> <p>Informazioni sul servizio </p>
 <p><a href="#">RICHIESTE DI RETTIFICA</a></p> <p>Informazioni sui servizi</p>	 <p><a href="#">ISPEZIONI, VISURE, CERTIFICATI DA BANCA DATI INFORMATIZZATA</a></p> <p>Informazioni sui servizi</p>	 <p><a href="#">SERVIZI FISCALI PRESSO UPT (SPERIMENTALE NELLA REGIONE TOSCANA)</a></p> <p>Informazioni sui servizi</p>	

Dati rilevati al 15/02/2024

## Assistenza all'utenza professionale



**Tasso di offerta appuntamenti 100 %**

**Tempi medi di attesa 6,40 gg**

Dati rilevati al 15/02/2024

## Consultazione atti cartacei



**Tasso di offerta appuntamenti** **99,91 %**

**Tempi medi di attesa** **9,81 gg**

Dati rilevati al 15/02/2024

## Presentazione e assistenza domande di voltura



**Tasso di offerta appuntamenti 100 %**

**Tempi medi di attesa 5,64 gg**

Dati rilevati al 15/02/2024

## Ispezioni, visure, certificati da banca dati informatizzata



**Tasso di offerta appuntamenti**      **99,52 %**

**Tempi medi di attesa**      **6,86 gg**



# PreGeo 10.6.3



Catasto geometrico

## La Circolare n. 11/E dell'8 maggio 2023

Regolarizza le modalità di **aggiornamento** degli archivi catastali nel caso di frazionamento di **Enti Urbani**, con specifico riferimento alle fattispecie connesse al **frazionamento** di **particelle** censite con destinazione "**Ente Urbano – cod. 282**"

Adeguamenti del  
software PreGeo



Le nuove **automazioni** previste supportano il principio che per la particella di terreno edificata, identificata a partita speciale al CT come Ente Urbano, **la conservazione dei beni immobili correlati allo stesso Ente Urbano deve avvenire al CF** mediante presentazione di atti di aggiornamento **DOCFA** (rappresentazione nuove geometrie dei beni con planimetria e/o elaborato planimetrico)

Il ricorso all'utilizzo di atti di aggiornamento **PREGEO** non è libero e facoltativo, bensì **circoscritto** a pochi **casì residuali**, specificamente individuati e codificati

## Adeguamenti del *software* PreGeo

- ✓ **IMPLEMENTAZIONE CASISTICHE AMMESSE**
- ✓ **ASSEGNAZIONE DELLA NUOVA DESTINAZIONE CODICE 450 ALLA PARTICELLA DERIVATA**
- ✓ **DICHIARAZIONE DELLA DITTA DA ATTRIBUIRE ALLA PARTICELLA CON CODICE 450**  
Per atti Pregeo che trattano BCC e BCNC  
In RTS: «Quote individuate dalle parti, proporzionali al diritto vantato sull'area di sedime da ciascun soggetto»  
Nel censuario CT: annotazione di immobile «Quote provvisorie da definire con atto legale»
- ✓ **VERIFICA DEGLI IDENTIFICATIVI CATASTALI DEGLI IMMOBILI**
- ✓ **VERIFICA CORRETTEZZA DEI DATI INSERITI**
- ✓ **VERIFICA CORRELAZIONE CT/CF**



## Evoluzione del modello censuario «blindato»

Il **modello censuario** generato dalla **attuale procedura** ha una valenza di mera *utility* per facilitare l'approccio alla compilazione.

Con l'**evoluzione** del software, grazie a nuove *regole* e *controlli*, sarà possibile la **predisposizione** in **automatico** di un **modello censuario** con una valenza più robusta, cosiddetto «**blindato**»

Le nuove caratteristiche connesse alla predisposizione dell'atto d'aggiornamento, consentiranno l'**approvazione automatica** da parte della procedura direttamente con **esito positivo**, senza necessità di ulteriori verifiche da parte dell'operatore dell'ufficio

Le **analisi** delle operazioni durante la proposta d'aggiornamento, sono state migliorate attraverso l'**implementazione** dell'attuale algoritmo con **ulteriori casistiche** di atti d'aggiornamento

Con questa evoluzione del software, appena intercettata la tipologia dell'atto d'aggiornamento, è possibile predisporre **correttamente** il **modello censuario** associato

## **L'Estratto di mappa «evoluto»**

Per gli atti d'aggiornamento con presenza di particelle a partita speciale, è prevista la predisposizione dell'estratto di mappa «evoluto», caratterizzato dalla integrazione di informazioni provenienti dal Catasto Fabbricati all'interno dell'estratto di mappa uso aggiornamento

In particolare, per TM, SC, FRZ, FRZ+TM, che trattano particelle con il codice 282 e 278, è facoltà del tecnico richiedere il rilascio dell'EdM «evoluto» uso aggiornamento, contenente le intestazioni delle U.I.U. censite al Catasto Fabbricati afferenti le particelle correlate al Catasto dei Terreni

L'estratto di mappa «evoluto» ha la duplice valenza di certificazione, con riferimento alle informazioni di CT, e di sola consultazione – a richiesta del tecnico – con riferimento alle informazioni aggiuntive delle U.I.U. del CF

## L'Estratto di mappa «evoluto»

La richiesta di U.I.U. da parte del tecnico è facoltativa, con un limite massimo di 10 U.I.U. e ha un costo di 0,90 euro per singola U.I.U. richiesta

COSTI (esempio)

**EdM "evoluto"** - uso aggiornamento con richieste al CT tre particelle agricole di cui 1 con codice 282/278 ente urbano, nell'ambito del quale vi fossero tre U.I.U. al CF oggetto di consultazione:

Bollo telematico **28 euro**

Tributo speciale catastale di cui al punto 1.2 della Tabella **16 euro**

Consultazioni al CF  $0,90 \times 3 = \mathbf{2,70}$  euro

**TOTALE 46,70 euro**

Le prime due voci rappresentano il costo dell'EdM attuale.

La terza voce costituirà il costo aggiuntivo dell'EdM evoluto, legato alle consultazioni al CF facoltativamente richieste.

## L'Estratto di mappa «evoluto»

Nell' **EdM evoluto** saranno inseriti tutti gli intestatari delle U.I.U. richieste. Per i beni comuni non verranno inseriti gli intestatari.

6|DITTA|762|GARIBALDI, GIUSEPPE, CIVITAVECCHIA, 11/10/1969|GRBGSP69R51H7730|Proprieta` per 1/2|

6|DITTA|762|VERDI, GIUSEPPE, ROMA, 23/02/1970|VRDGPS70B23E501S|Proprieta` per 1/2|

6|DITTA|919|FACCHETTI, GIACINTO, MILANO, 17/02/1937|FCHGNT37T17T501D|Proprieta` per 1/2|

6|DITTA|919|ROSSI, MARIO, MILANO, 29/05/1938|RSSMRA38E29F205Y|Proprieta` per 1/2|

6|DITTA|U|850|1|FACCHETTI, GIACINTO, MILANO, 17/02/1937|FCHGNT37T17T501D|Proprieta` per 1/2|

6|DITTA|U|850|1|ROSSI, MARIO, MILANO, 29/05/1938|RSSMRA38E29F205Y|Proprieta` per 1/2|

6|DITTA|U|850|2|VERDI, GIUSEPPE, ROMA, 23/02/1970|VRDGPS70B23E501S|Proprieta` per 1/1|

## L'Estratto di mappa «evoluto»

Nelle nuove righe 6 relative agli immobili sono riportati, oltre alle particelle correlate al CF, anche i dati di classamento (categoria, classe, consistenza e RC)

6|PARTICELLA|762|04|SEMINATIVO|2500|2336|19.37|8.39|SR|

6|PARTICELLA|828|00|ENTE URBANO|5600|5599|0|0|SN|

6|PARTICELLA|919|04|SEMINATIVO|31592|27969|244.74|106.05|SN|

6|PARTICELLA|U|828|850|1|A03|3|5.5|1000.00|

6|PARTICELLA|U|828|850|2|D08|0|0|8000.00|

6|PARTICELLA|U|828|850|3|BCNC|

## Dematerializzazione della «lettera di incarico»

La Circolare n. 49/T del 27/02/1996 specifica che per la ricevibilità ed iscrivibilità, degli atti con mancata sottoscrizione e/o conferimento al mandato al tecnico da parte di tutti i soggetti contitolari di diritti, deve essere presente la lettera di incarico al professionista, riportante tutti gli elementi informativi contenuti in un modello di lettera, allegato

**CIRCOLARE N. 49/T/96**

Roma 27/02/1996



**MINISTERO DELLE FINANZE**  
22848 2285070 DEL 2284720320  
 Direzione Centrale dei Servizi Catastrali e alla  
 Conservazione dei Registri Immobiliari

Alle Direzioni Regionali  
 LORO SEDI  
 Agli Uffici Tecnici Erariali  
 LORO SEDI  
 Alle Regioni Trentino - Alto Adige  
 Assessorato per il Libro Fondario e il Catasto  
 TRENTO

Servizio Tecnico II  
 Prov. N. C2/186/96 - Allegati n. 1

**OGGETTO:** Articolo 1, commi 5 e 6, del decreto del Ministero delle Finanze 19 Aprile 1994 n. 701.

**LETTERA DI INCARICO**

Il sottoscritto ..... nella qualità di .....

dell'immobile sito nel comune di ..... (provincia, regione, subregione, ecc.)  
 figlio ..... mappe .....  
 condirettore mandato al Tecnico ..... iscritto all'Albo professionale del  
 della provincia di ..... per la  
 redazione e presentazione in catasto degli atti di aggiornamento subensoni gli immobili sopra  
 indicati.

Dichiaro inoltre, sotto la propria responsabilità:

**A** - che i rami contitolari di diritti sono i soggetti di seguito indicati:  
 Dal cognome ..... Codice fiscale ..... Titolo .....

**B** - di esecuzioni essere stato autorizzato al conferimento del presente mandato da tutti i soggetti  
 indicati nella precedente lettera A, per le seguenti motivazioni: .....

**C** - che le accortezze tra i soggetti titolari dei diritti reali dichiarati nella presente lettera e quelli  
 indicati in catasto, sono dovute a: .....

**D** - che la mancata sottoscrizione o autorizzazione al mandato non è da ascrivere ad un contenitore in  
 atti, e comunque si assume ogni onere e obbligo che eventualmente possa scaturire a carico  
 degli altri contitolari per effetto dell'atto di aggiornamento richiesto;

**E** - che la presente vale/non vale come delega alla rappresentanza nei confronti della Ammini-  
 strazione Finanziaria (ex art. 6) D.P.R. 600/73).

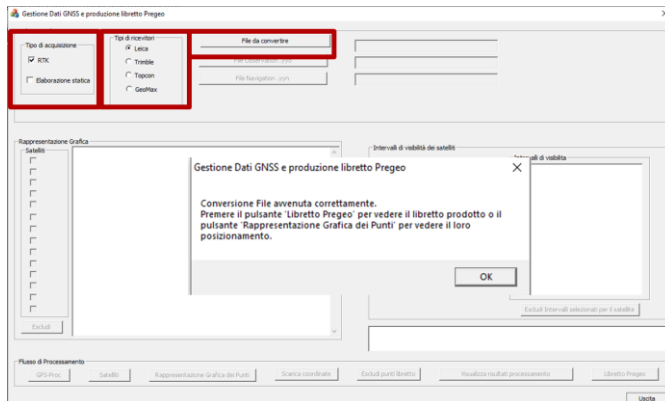
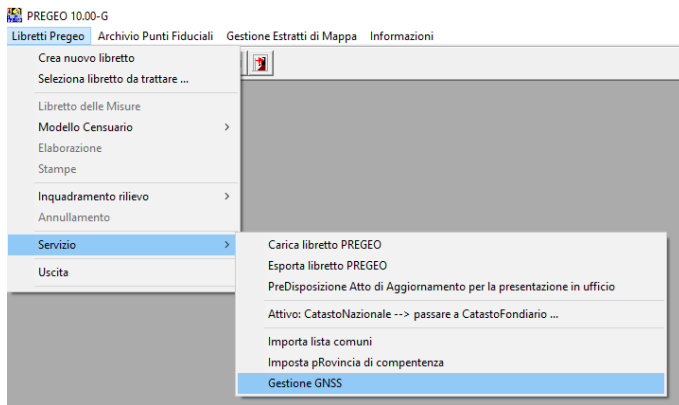
Dal cognome ..... Codice fiscale ..... Titolo ..... Fisso .....

Dichiaro di aver accettato l'incarico come sopra conferito:

.....  
 Il Tecnico  
 (nome e firma)



## La gestione dei dati GNSS



Con il nuovo modulo di gestione dati GNSS:

- possibilità di elaborare dati di varie marche di strumentazione, sia in «RTK» che in «Elaborazione statica»
- Possibilità di chiedere l'elaborazione del file del rilievo scaricato dal ricevitore
- Ottenere con dei tool di rappresentazione grafica le informazioni sulle coordinate dei punti o sulle distanze tra punti
- Scaricare le coordinate ECEF (Geocentriche) del rilievo in estensione .csv
- Escludere eventuali punti con s.q.m. elevato
- Predisporre il libretto Pregeo con individuazione automatica dal rilievo delle coordinate della Reference o Stazione Permanente di una rete pubblica o privata



## Sperimentazione

Con nota prot. n. 274712 del 25 luglio u.s., la DC SCCPI ha attivato una sperimentazione sulla «versione 10.6.3. beta» di Pregeo, al fine di correggere eventuali bug e migliorarne la usabilità, in collaborazione con i seguenti Ordini professionali: Geometri, Periti industriali, Periti Agrari, Agrotecnici



**Sperimentazione**



con circa  
**180 tecnici  
professionisti**

*Durata **trimestrale**, successivamente prorogata di un mese, con **termine proprio oggi, 30 novembre 2023***

## Il rilascio della nuova versione del software



**Entro 2024**, rilascio nuova versione «**10.6.3 - APAG 2.15**» con emanazione di una **Risoluzione** di accompagnamento della DC SCCPI

**Aprile 2021**, rilascio versione «**10.6.2 - APAG 2.12**», con interventi **migliorativi** delle funzionalità già proprie della precedente release. E' la versione di Pregeo Tecnico attualmente in uso

**Gennaio 2020**, **Risoluzione** della DC SCCPI n. 1/E del 7 gennaio 2020 - rilascio versione «**10.6.1 - APAG 2.12**»



# Impianti fotovoltaici

## IMPIANTI FOTOVOLTAICI

---

Nel rispondere ad un quesito posto dalla D.R. Emilia Romagna la Direzione Centrale, nel riprendere le indicazioni fornite con la Circolare n. 36/E del 19 dicembre 2013, ha confermato l'indirizzo in base al quale



*quando le installazioni...costituiscono pertinenze di unità immobiliari ... le porzioni di immobili ospitanti tali installazioni non mutano la loro destinazione ... e ... l'eventuale obbligo di aggiornamento ha per oggetto le sole unità immobiliari servite dall'installazione fotovoltaica nei casi in cui la stessa installazione ne incrementa il valore capitale (o la redditività ordinaria) di una percentuale pari al 15% o superiore, in accordo alla prassi estimativa dotata dall'amministrazione catastale*

# IMPIANTI FOTOVOLTAICI

Si conferma che NON sussiste l'obbligo di dichiarazione al catasto



*Impianto con  
potenza nominale  
inferiore o pari a  
3 kw*



*Impianto con  
potenza nominale  
inferiore a tre volte  
il numero delle unità  
immobiliari le cui  
parti comuni sono  
asservite.*



*Volume area  
destinata  
all'impianto al  
suolo inferiore a  
150 m<sup>3</sup>*

# IMPIANTI FOTOVOLTAICI

Negli altri casi, per le unità censite nei gruppi ordinari il soggetto obbligato all'aggiornamento catastale deve valutare l'incremento di valore capitale (o relativa redditività ordinaria) determinato dall'impianto

*Incremento  
minore  
15%*

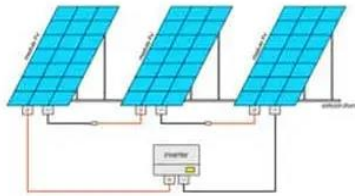
*Non sussiste  
l'obbligo di  
presentazione  
variazione catastale*

*Incremento  
maggiore o uguale  
15%*

*Obbligo  
presentazione  
variazione  
catastale*

# IMPIANTI FOTOVOLTAICI

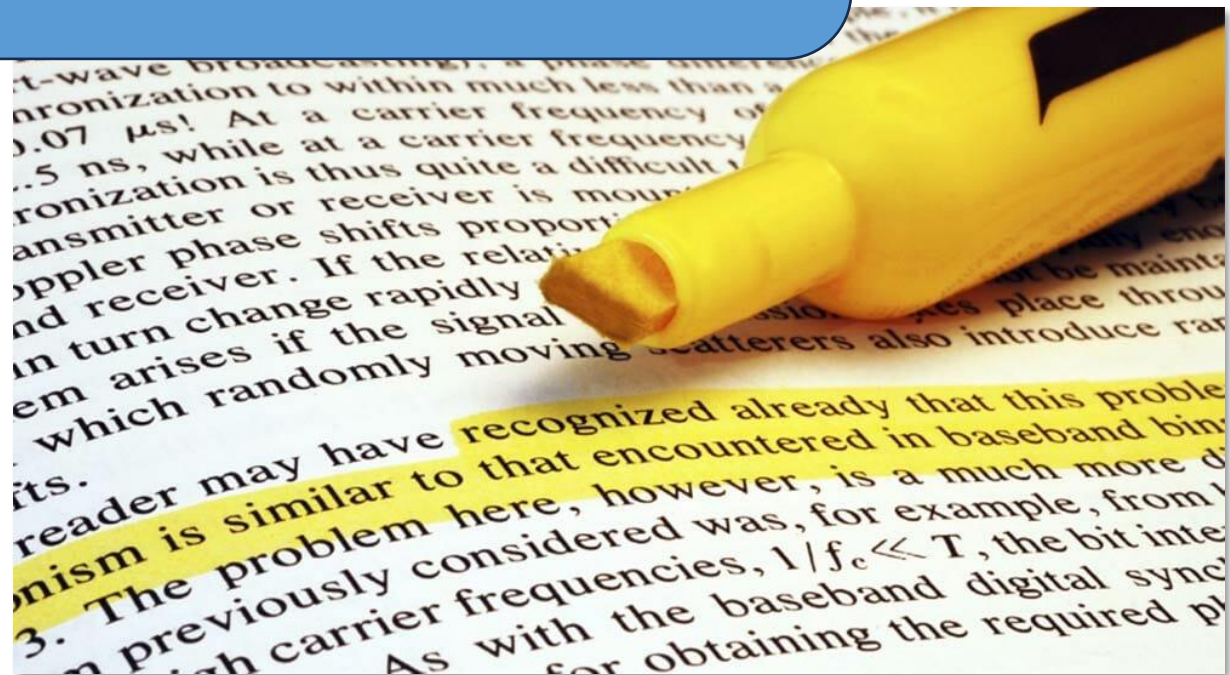
Come determinare (e verificare) per le unità ordinarie i valori su cui calcolare l'incremento di valore?



*Valore costo impianto  
riportato all'epoca 1988-  
89 con indice dei prezzi  
ISTAT ridotto anche per  
deprezzamento infra-  
censuario*

*Valore capitale del bene  
pari a rendita catastale  
per moltiplicatore ex.  
D.M. 14 dicembre 1991*

# Aspetti da sottolineare...







### CUP: Prenotazione consultazione atti cartacei

Gli Uffici segnalano frequenti prenotazioni di appuntamenti per la consultazione di atti cartacei che non sono adeguatamente compilate

Per garantire la tempestività del servizio, si prega di sensibilizzare gli iscritti a indicare in modo chiaro e circostanziato i documenti a cui vogliono accedere, di evitare prenotazioni per documenti già consultabili *on-line* e richieste multiple per la stessa giornata

## TAVOLO DI LAVORO CON ORDINI PROFESSIONALI



Mod. F24

 **agenzia  
Entrate** 

**MODELLO DI PAGAMENTO  
UNIFICATO**

**CONTRIBUENTE**

**CODICE FISCALE**

cognome

**DATI ANAGRAFICI**

**DOMICILIO**

**CODICE FISCALE  
genitore, tutore**

Si segnalano rallentamenti nel dare corso a pratiche con pagamenti con F24 non quietanzati dai sistemi bancari bensì mediante compilazione manuale con timbro dell'operatore di sportello

Per garantire la rapida evasione delle relative istanze si raccomanda di sensibilizzare gli iscritti a presentare agli Uffici mod. F24 quietanzati dai sistemi bancari

## TAVOLO DI LAVORO CON ORDINI PROFESSIONALI



### Istanze in bollo

Sono segnalati rallentamenti e difficoltà nell'evasione delle istanze soggette a bollo trasmesse via pec o tramite l'area riservata del sito

Per velocizzare l'evasione di queste istanze si raccomanda di presentarle con allegato il pagamento mediante mod. **F24 ELIDE** codice tributo T91T e il codice ufficio presente in internet all'interno della sezione "*informazioni utili*" dell'Ufficio Provinciale Territorio a cui si presenta



### DOCFA: scorporo cantine e soffitte

Sull'argomento è previsto che il responsabile professionista possa riportare in relazione tecnica **le motivazioni** per cui i locali in parola non sarebbero suscettibili di autonomia funzionale e reddituale

Si evidenzia che la mera indicazione in relazione tecnica di frasi del tipo «*i locali in parola non sarebbero suscettibili di autonomia funzionale e reddituale*» o l'evidenziare che locali non sono dotati di allaccio delle utenze autonome, non adempiono all'obbligo di motivazione.



## Volture cartacee



Comune di \_\_\_\_\_

### DOMANDA DI VOLTURE NEL CA

Con questo modello il Contribuente può p  
immobili iscritti al Catasto edilizio urbano

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_

codice fiscale | | | |

telefono \_\_\_\_\_

documento di identità: ti

in qualità di \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

Gli Uffici segnalano che continua ed esserci un flusso significativo di volture cartacee presentate per posta o allo sportello

Per garantire la rapida evasione delle volture, si raccomanda di sensibilizzare gli iscritti a presentare le volture con l'ausilio del software *Voltura 2.0*

via \_\_\_\_\_



Si raccomanda di condividere con gli iscritti le informazioni e indicazioni emerse nel corso dell'incontro

