

A Geom. Marco Barbieri  
Ing. Claudio Pigato  
Agr. Andrea Zerbin

***OGGETTO: Tavoli di lavoro tecnici con le categorie professionali provinciali  
Verbale incontro del 05 06 2024***

In data **5 giugno 2024** si è svolto, dopo convocazione tramite mail dei rappresentanti degli Ordini e Collegi, un incontro, in presenza presso l'Ufficio Provinciale del Territorio, e contemporaneamente tramite Teams per chi ha preferito questa modalità di partecipazione.

All'incontro hanno partecipato la capo area SCC Francesca Foresti, il Direttore UP-T Giovanni Zanardi ed i rappresentanti del Collegio Geometri (Geom. Barbieri), dell'Ordine Ingegneri (Ing. Pigato), degli Agrotecnici (Dott. Zerbin).

Oggetto della riunione è stato il docfa automatico e i controlli che accompagnano questa modalità di trattazione pratiche, sia in accettazione che in accertamento.

Sono state richiamate le innovazioni, operative dal 1 febbraio 2024, consistenti nell'implementazione di una serie di controlli aggiuntivi, che permettono di trattare in automatico una casistica più ampia, e che in base alla causale di presentazione, discriminando tra numero di unità in costituzione/variazione/soppressione e presenza o meno di elaborato planimetrico, sono in grado di respingere direttamente le pratiche che presentano specifici errori oggettivi, evitandone la registrazione o il reindirizzo all'accettazione manuale. Nella scheda di mancata accettazione sono esplicitati i motivi di rifiuto.

L'aumento nel 2024 della percentuale di docfa trattati in automatico, sia registrati che rifiutati, esprime quella che è la tendenza del processo; in particolare la percentuale dei respinti è indicativa di un filtro più efficiente in ingresso, auspicato sia dall'Agenzia che dagli iscritti agli ordini professionali.

Si è poi passati ad illustrare la serie di controlli ed azioni che l'Ufficio è chiamato ad intraprendere in fase di accertamento dei docfa registrati in automatico e confluiti nel campione. Casistiche e interventi sono stati compiutamente definiti con la Direttiva interna n.1 di marzo 2024, i cui contenuti,

in occasione dell'incontro del 16 maggio organizzato dalla Direzione Regionale per le Categorie Professionali, sono stati peraltro diffusi agli Ordini, anche a mezzo slides, delle quali in occasione del presente tavolo tecnico si è ulteriormente raccomandata la capillare diffusione presso i rispettivi iscritti.

Si è quindi ricordato che in fase di accertamento, per i docfa registrati in automatico, vengono eseguiti esattamente gli stessi controlli generali che l'operatore effettuerebbe in fase di accettazione.

Qualora risulti un errore viene sempre spuntata la relativa check-list, che viene trasmessa automaticamente al professionista che ha redatto il docfa.

A seconda dell'impatto che ha l'errore (mancato rispetto di disposizioni normative, ostacolo o impedimento al corretto classamento o all'individuazione dell'unità immobiliare, introduzione di disallineamento in banca dati) e se non già corretto al momento dell'accertamento, si possono individuare le seguenti casistiche:

- 1) Semplice avviso dell'errore al professionista nella check-list (per esempio per errata causale, presenza di elementi non opportuni sugli elaborati grafici).
- 2) Avviso dell'errore al professionista con indicazione in check-list delle operazioni già effettuate dall'Ufficio sulla banca dati (per esempio correzione poligoni, correzione indirizzo non certificato) oppure con indicazione delle adeguate operazioni correttive da intraprendere (per esempio ripresentare il docfa per errori sull'elaborato planimetrico, sul quale l'Ufficio appone l'annotazione di *elaborato non conforme*).
- 3) Avviso al professionista tramite checklist e indicazione della modalità con cui è possibile sanare l'anomalia (presentazione di istanza o di docfa) e comunicazione ai soggetti interessati (dichiarante o intestatari catastali) della non conformità riscontrata (per esempio errata descrizione in elenco subalterni, mancato collegamento della u.i.u. a bene comune censibile o non censibile, errata indicazione dei piani, cartiglio della planimetria da aggiornare).
- 4) Per errori che comportano l'annotazione di *planimetria non accettabile* (per esempio a causa di planimetria non leggibile, di errori riguardanti elementi grafici indispensabili per il classamento, di mancata rappresentazione area esclusiva), che l'Ufficio appone sia sulla grafica che nel censuario, è richiesta la ripresentazione di docfa entro 30 giorni: oltre all'avviso al professionista in check-list, l'Ufficio ne invia formale richiesta tramite notifica ai soggetti interessati, e per conoscenza al professionista; il mancato adempimento porta all'avvio del procedimento ex art.1 comma 277 L.244/2007.
- 5) In caso di mancata/incompleta documentazione necessaria per il tipo di pratica o comprovante il diritto alla sottoscrizione del docfa stesso, professionista compreso, l'Ufficio ne richiede l'integrazione, con lettera ai

- diretti interessati e per conoscenza la professionista, nel termine di 30 giorni, oltre il quale procede con l'accertamento che ne consegue, fino al ripristino della Banca Dati allo stadio precedente, se del caso.
- 6) In caso di mancata presentazione di Tipo Mappale l'Ufficio richiede la presentazione del tipo al professionista, invia notifica di irregolarità ai diretti interessati e avvia il procedimento ex art.1 comma 277 L.244/2007.
  - 7) L'Ufficio procede all'apposizione di *riserva* qualora non risultino corrette provenienze del bene (ditta non coerente tra catasto terreni e catasto fabbricati, porzioni di uiv con titolarità non legittimate da atti legali); ne vengono avvisati professionista con checklist e proprietario con avviso di accertamento catastale.
  - 8) In caso di mancato pagamento tributi o errata richiesta esenzione viene emesso *avviso di liquidazione tributo* speciale catastale.

Si è rappresentata la difficoltà di verificare, in fase di accertamento, l'eventuale sospensione del professionista nel periodo in cui ha presentato la pratica di aggiornamento; si è comunque rinnovato l'impegno dell'Ufficio a segnalare ai rispettivi ordini eventuali attività di tecnici soggetti a provvedimenti sospensivi.

***Rovigo, 12/06/2024.***

LA CAPO AREA SERVIZI  
CATASTALI E CARTOGRAFICI

*Francesca Foresti*  
(firmato digitalmente)

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO (\*)

*Giovanni Zanardi*  
(firmato digitalmente)

(\*) Firma su delega del Direttore provinciale ad interim Torquato Marù

***Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente.***