

Agli Ordini e Collegi professionali

Al Consiglio notarile

e p.c. Alla Direzione Regionale del Veneto
Ufficio Servizi Catastali, Cartografici e
di Pubblicità Immobiliare

OGGETTO: Servizi catastali – aggiornamento delle modalità di erogazione

La presente nota aggiorna la precedente nota prot. n. 48328 del 5 giugno 2020 in merito all'erogazione dei servizi catastali, introducendo alcune modifiche rese necessarie per migliorare la qualità del servizio offerto.

I servizi catastali sono regolarmente erogati con modalità telematiche (servizi on-line, posta elettronica certificata, e-mail) a eccezione di alcune attività per le quali è necessaria la presenza dell'utente in ufficio.

Le modalità con cui è possibile richiedere i servizi sono descritte nelle pagine del sito dell'Agenzia.

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/professionisti/fabbricati-e-terreni>

Rimandando alle pagine del sito internet dell'Agenzia e, in particolare, alla pagina dedicata all'Ufficio Provinciale – Territorio di Vicenza (<https://wwwt.agenziaentrate.gov.it/servizi/UfficiProvinciali/ufficio.htm?iduff=V11&r=Veneto&pr=Vicenza>), per ricavare tutte le regole per la richiesta dei servizi catastali, con la presente nota si suggeriscono le modalità per una migliore fruizione degli stessi servizi.

A partire da lunedì 9 novembre 2020, il *front office* dell'ufficio resterà aperto al pubblico tutti i lunedì e venerdì per il servizio volture e tutti i mercoledì per il servizio di consultazione di atti catastali cartacei, con orario dalle ore 08:30 alle ore 13:00. L'accesso sarà consentito esclusivamente previo appuntamento, prenotabile tramite il sito web dell'Agenzia, seguendo il percorso *Contatti e assistenza* → *Assistenza catastale e ipotecaria* → *Prenotazione appuntamenti servizi catastali* → *Accedi al servizio*.

https://wwwt.agenziaentrate.gov.it/servizi/cup_v2/user.php

I professionisti utilizzando la piattaforma SISTER possono, per via telematica, consultare i dati catastali informatizzati e presentare agli uffici provinciali - Territorio i documenti di aggiornamento delle banche dati.

I professionisti abilitati alla presentazione degli atti possono consultare le immagini planimetriche delle unità immobiliari su mandato dei titolari di diritti reali sull'immobile.

I cittadini possono utilizzare *Fiscoline* per le consultazioni personali e altre modalità indicate sul sito internet dell'Agenzia per richiede ulteriori servizi.

Altre tipologie di atti dovranno essere trasmesse con le modalità indicate nella seguente tabella.

Servizio Catastale	Trasmissione richiesta in ufficio
Istanze di rettifica	PEC: dp.vicenza@pce.agenziaentrate.it
Istanze di autotutela	
Variazioni colturali (Mod.26)	
Correzione dati catastali	Contact-center¹

La comunicazione della conclusione del procedimento e le eventuali ricevute di pagamento/registrazione, saranno trasmesse con lo stesso canale telematico utilizzato per la richiesta.

Nel seguito verranno analizzati alcuni specifici servizi (domande di voltura, assistenza professionale, servizi per i quali è necessaria una certificazione dell'ufficio, consultazione a vista di atti non informatizzati), evidenziando che l'accesso all'ufficio è garantito, previo appuntamento, per i soli servizi non erogabili telematicamente.

1. Domande di voltura

La presentazione delle domande di voltura può avvenire attraverso due canali alternativi: invio mediante posta elettronica certificata all'indirizzo dell'ufficio dp.vicenza@pce.agenziaentrate.it o, previo appuntamento, mediante accesso allo sportello di *front office* dell'ufficio di via Zampieri, 22 Vicenza.

1.1. Invio mediante posta elettronica certificata

La domanda di voltura può essere inviata tramite PEC all'indirizzo dp.vicenza@pce.agenziaentrate.it, allegando:

- modulo di domanda, datato e sottoscritto dal dichiarante;
- fotocopia di un documento di identità valido;

¹

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/schede/fabbricatiterreni/correzione++dati+catastali/correzione+dati+catastali+online+contact+center/>

- nel caso la domanda sia consegnata da persona diversa dal dichiarante, delega e copia del documento d'identità del dichiarante;
- nel caso la domanda di voltura sia presentata con il software “Voltura 1.1”, il file *.dat;
- ricevuta di pagamento della somma dovuta (F24 Elide, bonifico bancario, versamento su conto corrente postale);
- recapito (posta elettronica, numero telefonico) e domicilio per eventuali comunicazioni;
- è opportuno allegare copia della ricevuta di presentazione della successione o degli atti civili, giudiziari o amministrativi che danno origine alla domanda.

L'ufficio provvederà ad esaminare prontamente la documentazione inviata. Qualora la domanda di voltura superi i controlli formali preliminari, l'ufficio provvederà a inviare all'utente il numero di protocollo della pratica, che andrà indicato nel campo oggetto di ogni successiva comunicazione e, successivamente, provvederà ad aggiornare le banche dati catastali e ad inviare all'utente le relative ricevute di registrazione e di pagamento tramite posta elettronica certificata. In caso contrario, l'ufficio potrà restituire la documentazione al mittente chiedendo le modifiche o integrazioni necessarie.

Per maggiori dettagli, si rimanda alla nota prot. n. 70753 del 29 luglio 2020 e ai relativi allegati, nonché al sito web dell'Agenzia.

1.2. Presentazione allo sportello di front office

Per accedere al servizio l'utente dovrà prenotare un appuntamento per il servizio “*domande di volture*” tramite la funzione disponibile nella pagina dedicata del sito ufficiale dell'Agenzia², indicando nella richiesta i seguenti dati:

1. nome, cognome e codice fiscale del richiedente;
2. un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica;
3. la categoria di appartenenza del richiedente.

L'utente si dovrà recare in Ufficio consegnando:

- modulo di domanda, datato e sottoscritto dal dichiarante;
- documento di identità valido;
- nel caso la domanda sia consegnata da persona diversa dal dichiarante, delega e copia del documento d'identità del delegato e del delegante;
- nel caso la domanda di voltura sia presentata con il software “Voltura 1.1”, il file *.dat;

² Si raccomanda di effettuare la prenotazione seguendo il percorso *Contatti e assistenza* → *Assistenza catastale e ipotecaria* → *Prenotazione appuntamenti servizi catastali* → *Accedi al servizio*. (https://www.agenziaentrate.gov.it/servizi/cup_v2/user.php).

- è opportuno allegare copia della ricevuta di presentazione della successione o degli atti civili, giudiziari o amministrativi che danno origine alla domanda.

L'incaricato dell'ufficio, dopo aver identificato l'utente, riscuote gli importi dovuti e provvede ad aggiornare le banche dati catastali, rilasciando le relative ricevute di registrazione e di pagamento.

Assistenza professionale

L'utente può chiedere assistenza di tipo professionale per analizzare casi particolari trasmettendo una relazione, con eventuali allegati, all'indirizzo e-mail dp.vicenza.uptvicenza@agenziaentrate.it.

L'ufficio risponderà con lo stesso canale telematico o, nei casi di particolare complessità, comunicherà all'utente un appuntamento per analizzare il quesito. L'incontro potrà svolgersi anche mediante videoconferenza con la piattaforma "Lifesize" (in allegato si trasmette un guida per partecipare alla videoconferenza).

Certificati catastali

Il certificato catastale è il documento ufficiale che rappresenta i dati degli atti catastali (es.: dati identificativi/redditali e grafici degli immobili; dati anagrafici degli intestati catastali) o la documentazione presente negli archivi dell'Agenzia (es.; copie di tipi mappali; elaborati planimetrici; copie di monografie di punti trigonometrici).

Il certificato catastale dovrà essere richiesto utilizzando il modello 8T-C³ e il rilascio al soggetto richiedente potrà avvenire previo pagamento dei relativi tributi speciali catastali e dell'imposta di bollo.

L'utente dovrà richiedere il certificato catastale trasmettendo il modello 8T-C con posta certificata all'indirizzo dp.vicenza@pce.agenziaentrate.it, allegando:

- la fotocopia di un documento di identità valido;
- il proprio recapito (posta elettronica, numero telefonico) e il domicilio per eventuali comunicazioni.

L'ufficio comunicherà all'utente le modalità per il pagamento degli importi dovuti e il ritiro della documentazione.

Consultazione planimetrie di stadi pregressi

L'accesso alle planimetrie riferite a stadi non più attuali ed a unità immobiliari soppresse potrà essere autorizzato solo se la richiesta sarà

³ Modello scaricabile dalla pagina internet

https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/documents/20143/449187/Richiesta+certificati+catastali_8T-C_RichiestaCertificatiCatastali.pdf/bedf2b06-cc31-895e-7e79-eafd7a22f4de

adeguatamente e concretamente motivata per finalità di ricostruzione storica grafica dell'immobile, come ad esempio nel caso di verifiche con riferimento a profili urbanistici ed edilizi stabiliti a livello comunale o regionale, oppure per attività di carattere peritale finalizzate all'individuazione di particolari profili civilistici, mirati a definire questioni contenziose.

La richiesta, opportunamente motivata, potrà essere compilata sul modello allegato e dovrà essere trasmessa con posta certificata all'indirizzo dp.vicenza@pce.agenziaentrate.it.

La copia della planimetria presente nella banca dati informatizzata, riferita a uno stadio superato o soppresso, verrà trasmessa con lo stesso canale telematico utilizzato per la richiesta.

Le planimetrie riferite a uno stadio superato o soppresso non presenti nella banca dati informatizzata, invece, saranno rilasciate in copia conforme con le modalità previste per i certificati catastali.

Accesso agli atti ai sensi della legge 241/90

Per le richieste di accesso agli atti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, l'utente dovrà trasmettere una motivata richiesta con posta certificata all'indirizzo dp.vicenza@pce.agenziaentrate.it, utilizzando il modello 19T⁴.

L'ufficio comunicherà, con lo stesso canale telematico utilizzato dall'utente, l'esito della richiesta e, in caso di accoglimento, le modalità per il pagamento degli importi dovuti e per la consultazione/ritiro della documentazione.

Consultazione a vista

Viste le modalità di erogazione dei servizi descritte nei paragrafi precedenti, la richiesta di consultazione a vista riveste carattere di eccezionalità ed indifferibilità, valutata caso per caso, e dovrà dimostrarsi non evadibile attraverso gli ordinari canali telematici.

Per accedere al servizio l'utente dovrà prenotare un appuntamento per il servizio "*consultazione atti catastali cartacei*" tramite la funzione disponibile nella pagina dedicata del sito ufficiale dell'Agenzia⁵.

⁴ Modello scaricabile dalla pagina internet

https://www.agenziaentrate.gov.it/mt/Generica_nuova/19T_%20accesso%20agli%20atti.pdf

⁵ Si raccomanda di effettuare la prenotazione seguendo il percorso *Contatti e assistenza* → *Assistenza catastale e ipotecaria* → *Prenotazione appuntamenti servizi catastali* → *Accedi al servizio*. (https://www.agenziaentrate.gov.it/servizi/cup_v2/user.php).

Ciascun utente potrà prenotare un solo appuntamento al giorno⁶, indicando nella richiesta i seguenti dati:

1. nome, cognome e codice fiscale del richiedente;
2. un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica;
3. la categoria di appartenenza del richiedente;
4. l'indicazione dettagliata degli atti cartacei richiesti in consultazione per consentire all'ufficio di predisporre preventivamente la documentazione da visionare.

Effettuata la prenotazione, l'utente riceverà una mail di conferma con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui dovrà recarsi in ufficio per consultare la documentazione cartacea.

L'accesso allo sportello non sarà consentito e, quindi, l'utente dovrà prenotare un nuovo appuntamento, nei seguenti casi:

- la prenotazione è stata eseguita il giorno lavorativo precedente la data dell'appuntamento;
- assenza delle informazioni indicate nel precedente punto 4;
- qualora la persona che si dovesse presentare allo sportello, identificata con documento d'identità, sia diversa dal nominativo indicato nella conferma di prenotazione dell'appuntamento.

L'utente si dovrà recare in Ufficio consegnando:

- 1) originale del modello 8T⁷ con l'indicazione della documentazione da visionare (corrispondente a quella inserita in fase di prenotazione);
- 2) eventuale delega completa di copia del documento d'identità del delegante.

L'incaricato dell'ufficio, dopo aver identificato l'utente, riscuote gli importi dovuti, rilascia la ricevuta di pagamento e autorizza la consultazione della documentazione cartacea.

Altre richieste

Altre richieste, non trattate con la presente nota, dovranno essere trasmesse con posta certificata all'indirizzo dp.vicenza@pce.agenziaentrate.it.

⁶ Qualora un utente dovesse prenotare più appuntamenti nella stessa giornata sarà garantito l'accesso allo sportello solo per il primo appuntamento prenotato.

⁷ Modello scaricabile dalla pagina internet

https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/documents/20143/269044/Richiesta+visura+catastale_8T_RichiestaVisura.pdf/8834a1dc-4465-70ad-ad44-cb0448d1e55f

Si invitano gli Ordini e i Collegi professionali in indirizzo a dare la massima diffusione alla presente nota presso i propri iscritti.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE
UFFICIO PROVINCIALE - TERRITORIO
Ugo Pietropaoli (*)
(firmato digitalmente)

(*) Firma su delega del Direttore Provinciale, Daniele Mariani

Un originale del presente atto è conservato presso l'ufficio emittente