

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 –
nuova procedura di prenotazione appuntamenti (CUP integrato)***

Come condiviso con la nota della Direzione Regionale del Veneto prot. n. 66588 del 16 settembre 2021 allegata alla presente, a decorrere dal 4 ottobre 2021 nelle Direzioni Provinciali della regione Veneto sarà attiva una nuova procedura online di prenotazione unica degli appuntamenti (cosiddetto “CUP integrato”), che consentirà all’utente di accedere, mediante un’unica interfaccia, sia ai servizi catastali e ipotecari che a quelli fiscali.

Tenendo conto delle novità introdotte a seguito dell’attivazione del CUP integrato, è necessario aggiornare le modalità di erogazione dei servizi catastali precedentemente condivise con la nota prot. n. 102537 del 22 ottobre 2020.

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://www.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.

Il *front office* dell’ufficio resterà aperto al pubblico tutti i lunedì e venerdì per il servizio vulture 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, dal 4 ottobre in poi, attraverso la nuova applicazione il CUP integrato, accessibile tramite un link dedicato pubblicato sulla pagina di prenotazione degli appuntamenti del sito web dell'Agenzia, a questo indirizzo <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/prenota-un-appuntamento>).¹

Il giorno dell'appuntamento è necessario portare con sé la documentazione relativa alla pratica da approfondire e, una volta arrivati in ufficio, rivolgersi alla prima informazione per ritirare il biglietto prioritario dal sistema eliminacode.

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 richieste ulteriori servizi.

Altre richieste 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-center ²

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 vengono 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 Gli appuntamenti fino al giorno 1 ottobre 2021 resteranno prenotabili con la vecchia procedura, disponibile allo stesso indirizzo internet.

²

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

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 a 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;
- 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 “*Presentazione e Assistenza domande di volture catastali*” tramite la funzione disponibile nella pagina dedicata del sito ufficiale dell'Agenzia (<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/prenota-un-appuntamento>), indicando nella richiesta i seguenti dati:

1. Il codice fiscale del richiedente;
2. un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica;
3. la categoria di appartenenza del richiedente (contribuente o professionista).

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;
- 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 prenotando un appuntamento per il servizio "*Assistenza telefonica all'utenza professionale catasto fabbricati*" oppure per il servizio "*Assistenza telefonica all'utenza professionale catasto terreni*" tramite la funzione disponibile nella pagina dedicata del sito ufficiale dell'Agenzia (<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/prenota-un-appuntamento>). Al fine di poter rispondere al meglio in merito alla problematica per la quale si richiede assistenza, si invita l'utenza professionale a compilare il campo di testo libero inserendo tutte le informazioni ritenute utili.

L'utente verrà contattato telefonicamente dall'Ufficio nel giorno e nell'ora dell'appuntamento prenotato.

Gli utenti che faranno richiesta di assistenza professionale attraverso altri canali verranno gentilmente invitati a utilizzare il servizio preposto.

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.

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

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 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.

⁴ Modello scaricabile dalla pagina internet

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

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 cartacei catasto fabbricati*" o per il servizio "*Consultazione atti cartacei catasto terreni*" tramite la funzione disponibile nella pagina dedicata del sito ufficiale dell'Agenzia (<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/prenota-un-appuntamento>).

Ciascun utente potrà prenotare un solo appuntamento al giorno⁵, indicando nella richiesta i seguenti dati:

1. Il codice fiscale del richiedente;
2. un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica;
3. la categoria di appartenenza del richiedente (contribuente o professionista);
4. Nel campo a testo libero, l'indicazione dettagliata degli atti cartacei richiesti in consultazione per consentire all'ufficio di predisporre preventivamente la documentazione da visionare.

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 8T⁶ 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.

⁵ Qualora un utente dovesse prenotare più appuntamenti nella stessa giornata sarà garantito l'accesso allo sportello solo per il primo appuntamento prenotato.

⁶ 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

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.

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, Enrico Di Pol

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