

Sig.ri Presidenti dei Collegi e degli  
Ordini Professionali della  
Provincia di Lodi

e, *pc*, Direttore della DP di Lodi

***OGGETTO: Migrazione dei sistemi informatici del Catasto alla piattaforma SIT  
- Domande di volture - Chiarimenti***

Com'è noto a partire dal 28 febbraio u.s. anche i servizi catastali dell'Ufficio di Lodi sono migrati alla piattaforma SIT. L'evoluzione tecnologica che ha generato il SIT comporta molteplici innovazioni nelle procedure di trattazione degli atti catastali che potranno comportare una dilatazione dei tempi di evasione delle richieste d'aggiornamento presentate.

Inoltre con la nuova piattaforma sono stati introdotti nuovi vincoli e controlli bloccanti, tendenti a migliorare l'integrazione tra le diverse banche dati catastali, da cui non si potrà prescindere. In particolare si segnalano nel seguito alcune importanti novità relative alla gestione delle domande di voltura presentate con la procedura *Voltura 2.0 (Provvedimento del Direttore Agenzia delle Entrate prot. 40468/2021)* rimandando alle pagine del sito internet dell'Agenzia per ogni ulteriore approfondimento.

Si fa presente che, a far data **dal 1° ottobre 2022**, non sarà più consentita la presentazione delle domande di volture predisposte tramite il *software "Voltura 1.1"*.

### **1. Composizione della domanda di voltura**

La domanda di voltura è composta dai seguenti documenti:

#### *1. domanda di voltura*

La domanda di voltura deve essere datata e sottoscritta dal "*dichiarante*" ovvero da uno dei soggetti obbligati:

- i privati (gli eredi o i legatari) in caso di successioni ereditarie e riunioni di usufrutto (gli ex nudi proprietari);
- i notai, per gli atti da essi rogati, ricevuti o autenticati;
- i cancellieri giudiziari per gli atti giudiziari ricevuti;

- i segretari o delegati di qualunque Amministrazione pubblica per gli atti stipulati nell'interesse dei rispettivi enti.

La domanda di voltura può essere compilata utilizzando il software voltura 2.0 disponibile nella piattaforma "*Scrivania del Territorio*".

## *2. Ricevuta del pagamento delle somme dovute*

### *2.1. Tributi speciali catastali e imposta di bollo o dichiarazione di esenzione dal pagamento.*

Per la presentazione delle domande di voltura sono dovuti:

- tributi speciali catastali, attualmente nella misura di € 55,00 per ciascuna voltura da contabilizzare per comune (ove risiedono i beni) e tipologia di catasto (terreni e fabbricati);
- imposta di bollo nella misura di € 16,00 per ogni 4 pagine o frazione.

### *2.2 Eventuale richiesta di ravvedimento operoso per ritardata presentazione (30 giorni dalla data di registrazione).*

Modalità di pagamento:

- domanda di voltura 2.0 telematica (on-line) – L'applicativo effettua automaticamente il calcolo dell'importo complessivo del pagamento ed effettua il prelievo dal "castelletto nazionale" del professionista, il quale può dichiarare eventuali esenzioni dal pagamento del tributo speciale catastale e dell'imposta del bollo e richiedere il ravvedimento operoso per ritardata presentazione;
- domanda di voltura presentata con posta raccomandata/certificata - Versamento eseguito con modello F24 Elide oppure sul conto corrente dell'ufficio. Per una corretta gestione di cassa, è necessario che il modello F24 (quietanzato) o il bonifico (accreditato sul conto corrente dell'ufficio) sia riferito a una domanda di voltura;
- domanda di voltura presentata allo sportello dell'ufficio - carte di debito prepagate, oppure apponendo sulla domanda i contrassegni denominati "marca servizi" e "marca da bollo", disponibili presso i rivenditori autorizzati. È inoltre possibile presentare la ricevuta del versamento eseguito sul conto corrente postale dell'ufficio o tramite modello F24 Elide.

## *3. Allegati*

- Documenti utili ai fini della registrazione della voltura (es. nel caso di riunioni di usufrutto, dichiarazione sostitutiva del certificato di morte) nonché quelli previsti al ricorrere delle circostanze richiamate all'art. 4 del DPR 26 ottobre 1972, n. 650.

In particolare, quando, per tutti o per una parte degli immobili oggetto di trasferimento, non vi è concordanza fra la ditta iscritta in catasto e quella dalla quale si fa luogo al trasferimento stesso, la domanda di voltura deve contenere un

elenco (utilizzare apposito modello 11T) specificante gli atti o documenti che hanno dato luogo ai passaggi intermedi fra le ditte di cui sopra.

- Qualora il soggetto "richiedente" (colui che presenta la domanda all'ufficio) sia diverso da quello "dichiarante", occorre allegare la delega alla presentazione del documento oppure la lettera di incarico professionale firmata dal dichiarante e dal professionista designato, nonché copia in carta libera di un documento di identità del dichiarante.

Al fine di rendere celere l'istruttoria della domanda di voltura, può essere utile allegare copia, in carta libera, delle dichiarazioni di successione o degli atti civili, giudiziari o amministrativi che giustifichino la mutazione soggettiva, soprattutto se trattasi di atti non informatizzati.

## **2. Predisposizione del documento di aggiornamento e invio della richiesta all'Ufficio**

La novità introdotta in ambiente SIT con il provvedimento del Direttore dell'Agenzia prot. 40468/2021 è la *Voltura 2.0 – Telematica*.

Tale strumento, consente la compilazione del documento di aggiornamento nella sola tipologia "*in sostituzione*" (soggetti "contro" da cui si trasferiscono i beni e soggetti "favore" a cui i beni si trasferiscono), che prevede la sola trattazione dei soggetti d'interesse presenti nel titolo traslativo di riferimento; il documento di aggiornamento può essere predisposto in due modalità:

- "ON-LINE", per coloro che sono abilitati alla presentazione telematica degli atti di aggiornamento catastale.

- "OFF-LINE", per coloro che non appartengono al tipo di utenza descritta al punto precedente.

La procedura voltura 2.0 gestisce anche la tipologia "annotamento", utilizzabile quando l'effetto della domanda non è quello di trasferire la titolarità di un immobile da un soggetto a un altro, ma solo di perfezionare l'intestazione già presente nella banca dati catastale, in atti a seguito di regolare domanda di voltura. La procedura, nel caso di annotamento, prevede il pagamento della sola imposta di bollo.

In fase di compilazione della domanda, è possibile allegare idonea documentazione, tramite le apposite funzionalità, a tal fine predisposte.

Con la procedura informatica voltura 2.0, quindi, verrà predisposto il fascicolo (*plico.xml*) che deve essere presentato in ufficio. Tutti gli allegati indicati nel precedente paragrafo (punti da 1 a 3) devono essere acquisiti nel fascicolo informatico (sono ammessi solo file aventi estensione PDF, TXT, P7M) tramite le apposite funzionalità; la dimensione massima consentita per il "*plico.xml*" è di 8,0 Mb.

Rimandando alle pagine del sito istituzionale dell'Agenzia per quanto riguarda tutte le modalità di presentazione delle domande di voltura, di seguito sono indicate le modalità di trasmissione a distanza dei documenti di aggiornamento, in relazione alla tipologia di utenti.

Gli utenti abilitati alla presentazione telematica degli atti di aggiornamento utilizzano la procedura informatica voltura 2.0 in modalità “on-line”.

Tale modalità consente la trasmissione telematica del documento all’ufficio e il professionista, tramite la funzione “Servizi”, può visualizzare e stampare i relativi esiti di trasmissione, protocollazione e registrazione.

Inoltre, è possibile usufruire dei servizi telematici di aiuto alla compilazione, riducendo gli errori formali/sostanziali e, quindi, i tempi di aggiornamento delle banche dati. In particolare, la procedura è correlata alle semplificazioni di seguito elencate:

- consente al professionista di dichiarare il diritto all’esonero dal pagamento del tributo speciale catastale e dell’imposta di bollo e l’applicativo provvede al calcolo del pagamento, secondo le indicazioni fornite dal professionista;
- consente la richiesta di ravvedimento operoso per ritardata presentazione, ed effettua il calcolo del pagamento, comprensivo anche degli importi dovuti per sanzioni e interessi;
- esegue il calcolo dell’importo complessivo del pagamento ed effettua il prelievo delle rispettive somme dal “castelletto nazionale”, alimentato dal professionista;
- esegue il confronto fra i dati dichiarati nel documento e quelli presenti in anagrafe tributaria;
- esegue il controllo di esistenza degli immobili nella banca dati catastale;
- consente la verifica delle informazioni inserite tramite la funzione “risultanze catastali”.

Gli utenti non abilitati alla presentazione telematica degli atti di aggiornamento utilizzano la procedura informatica voltura 2.0 in modalità “off-line”.

Il fascicolo (*plico.xml*) è presentato all'ufficio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [dp.lodi@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.lodi@pce.agenziaentrate.it).

#### *Voltura in preallineamento*

Le volture in “preallineamento” sono da ricondurre a disallineamenti della banca dati catastale dovuti alla mancata/errata registrazione da parte dell’ufficio delle domande di voltura regolarmente presentate dal soggetto obbligato.

La voltura in preallineamento, quindi, deve indicare gli estremi di presentazione della domanda non registrata (protocollo e data).

#### *Recupero di volture automatiche*

Le domande per “recupero di volture automatiche”, sono da ricondurre ad alcune tipologie di esiti negativi delle volture da nota di trascrizione e possono essere presentate esclusivamente dallo stesso notaio che ha redatto il precedente documento.

#### *Voltura 1.1*

Di seguito si forniscono indicazioni operative qualora si volesse continuare a compilare la domanda di voltura con il pacchetto software “Voltura 1.1”, fino alla prossima dismissione (**01/10/2022**), auspicando che tale modalità si limiti a casi residuali.

Per un corretto aggiornamento degli atti è opportuno predisporre la domanda di voltura con la modalità “Ditta Nuova” solo quando il trasferimento di

diritti è per quota intera; nel caso di trasferimenti per quote parziali, quindi, è da utilizzare la modalità "in sostituzione". Tale scelta è motivata dalla necessità di garantire, tramite il controllo sui soggetti "contro", il corretto susseguirsi delle variazioni di intestazione catastale, garantendo la continuità storica delle mutazioni.

Si segnala inoltre che non è più utilizzabile la funzione di inserimento dell'intestazione con l'ausilio della funzione "ditta di riferimento" ("Già in atti al CEU" o "Già in atti al CT").

Le pratiche predisposte col pacchetto "Voltura 1.1" sono inoltrate all'ufficio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [dp.lodi@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.lodi@pce.agenziaentrate.it), e devono essere composte dai seguenti documenti:

- file della domanda di voltura *.dat*, il cui codice di riscontro deve corrispondere a quello presente nella stampa della domanda di volture sottoscritta dal dichiarante;
- documenti descritti ai punti 1, 2 e 3 del paragrafo 1, acquisiti in un unico file PDF con dimensione massima di 8,0 Mb ordinati con la stessa progressività ovvero da n.1 a n.3.

### **3. Verifiche da effettuare prima dell'invio della domanda di voltura e presentazione delle istanze di correzione/rettifica**

Per garantire il buon esito delle domande di voltura, oltreché rispondere agli aspetti formali di presentazione già esplicitati in precedenza, occorre che siano soddisfatti positivamente anche tutti i controlli di corrispondenza con la banca dati catastale (SIT) e l'anagrafe tributaria.

In particolare, tenendo presente che la modalità di predisposizione della domanda di voltura è del tipo "in sostituzione" è fondamentale che tutte le incoerenze rilevate in visura siano risolte, prima di presentare nuovi atti di aggiornamento, attraverso le operazioni di seguito descritte:

- regolarizzazione di parte per omessa/errata presentazione delle domande di voltura riguardanti atti intermedi;
- rettifica di parte delle note di trascrizione errate che hanno causato un mancato/errato aggiornamento della banca dati;
- segnalazione di mancata registrazione di atti regolarmente presentati o di errori di registrazione commessi dall'ufficio, indicando il numero di protocollo della domanda di voltura presentata e non registrata dall'ufficio.

Per segnalare omesse/errate registrazioni da parte dell'ufficio, si invita a presentare le richieste di rettifica/correzione come di seguito indicato:

- utilizzo del canale telematico "contact-center" per le richieste di aggiornamento di atti pregressi o di correzione di errori semplici, facilmente rilevabili con una visura catastale (es. rettifica dati anagrafici e codice fiscale, corretta codifica di titoli e quote, ecc.);

- invio del modello MUI alla posta certificata dell'ufficio ([dp.lodi@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.lodi@pce.agenziaentrate.it)) per i casi più complessi in cui è necessaria una approfondita analisi degli atti (intestazioni parziali, ecc.).

In questi casi, con un'unica richiesta, oltre a indicare la corretta intestazione catastale, è necessario allegare una relazione e l'elenco degli atti o documenti che hanno dato luogo ai passaggi intermedi, partendo dal soggetto d'interesse fino al collegamento con il soggetto attivo presente in banca dati.

Si coglie l'occasione per chiedere di preferire la predisposizione di **istanze** di rettifica distinte per tipologia di richiesta (rettifica oggettiva catasto terreni, rettifica oggettiva catasto fabbricati, rettifica d'intestazione), consentendo così una più efficiente definizione delle pratiche.

Si sollecita l'utilizzo del software "Voltura 2.0 on-line" da parte degli utenti abilitati alla trasmissione telematica degli atti che consente una più efficiente/efficace gestione dei documenti/pagamenti, nonché una più celere elaborazione delle volture.

Si invita cortesemente a dare ampia diffusione, della presente comunicazione, ai propri iscritti.

Si ringrazia per la collaborazione

Cordiali saluti

La DIRETTRICE dell'UPT (\*)  
Domenica Salvatrice Pellicanò  
(firmato digitalmente)

*\*su atto di delega del Direttore provinciale Antonio Monaco n. 478 RDI del 24/02/2021*

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