

VADEMECUM

Destinato ai professionisti, con le indicazioni per la presentazione Online di domande di voltura, istanze catastali e di accesso agli atti nonché per la richiesta di planimetrie, certificati e visure cartacee nel periodo di emergenza sanitaria da Covid-19

Verificare, **prima di presentare la denuncia di successione telematica** (decesso post 3 ottobre 2006), la correttezza dell'intestazione del de cuius (dati anagrafici, codice fiscale, quote di proprietà, ecc.). In caso di errore presentare una richiesta al Contact center o fare un'istanza.

Selezionare **sempre** l'opzione di voltura automatica. L'ufficio interviene per correggere eventuali errori dopo l'acquisizione in banca dati della voltura automatica.

ALTRE DOMANDE DI VOLTURE

In questa fase le domande di volture si presentano **inviando una PEC** all'indirizzo dp.cagliari@pce.agenziaentrate.it. Si invitano i tecnici ad utilizzare le seguenti modalità:

- trasmettere una PEC per ogni domanda di volture;
- allegare un file per ogni documento trasmesso (non un file cumulativo);
- i file, a parte quello .dat esportato dal programma voltura, devono essere preferibilmente in formato pdf;
- nominare i file in modo chiaro (ad esempio SUCCESSIONE, DELEGA, DOCUMENTO DELEGANTE, ecc.), per consentire di comprendere subito quello da aprire;
- nella PEC devono essere allegati:
 - lettera di trasmissione con l'indicazione della documentazione allegata (dichiarazione di successione, atto notarile, etc.),
 - file .dat esportato dal software voltura (da non rinominare);
 - stampa pdf da programma della domanda di voltura con firma autografa o digitale del delegante;
 - copia della successione/atto in formato pdf o, in mancanza, estremi di registrazione;
 - pagamento ([bonifico bancario](#) o [F24 Elide](#)): la scansione deve essere il più possibile nitida; il modello F24 Elide deve riportare la data e i codici ABI e CAB dell'istituto di credito;
 - delega esplicita in formato pdf con i dati del delegante e del delegato;

- documento d'identità del delegante;
- email ordinaria e numero di telefono del delegato (per un contatto più rapido in caso di comunicazioni);
- dichiarazioni sostitutive quando necessarie (ad esempio: di morte per le riunioni di usufrutto, di possesso nel caso che il de cuius non avesse diritti reali sugli immobili, delle volture non registrate, ecc.);
- utilizzare preferibilmente "in sostituzione di..." (consente la migliore corrispondenza tra intestatari a favore e contro, senza interessare gli altri cointestatari e quote)
- qualora gli immobili non fossero intestati al de cuius inserire l'annotazione di RISERVA 1 e allegare la prevista dichiarazione di possesso, firmata in originale dal dichiarante, o l'elenco delle volture non registrate.

In caso di accettazione, l'ufficio trasmetterà via PEC la Ricevuta di registrazione.

In caso di rifiuto, l'ufficio trasmetterà una nota con le relative motivazioni.

Nota bene: in caso di immobili intestati a soggetti diversi, di cui si dichiara il possesso per la conseguente voltura, verificare che negli ultimi 20 anni non si siano verificate movimentazioni del cespite e delle titolarità (dichiarazioni di nuova costruzione e di variazione, dichiarazioni di successione, atti pubblici e sentenze, ecc.), circostanze cioè che possano essere in contrasto con il contenuto della dichiarazione sostitutiva. Tale contraddizione, renderebbe impossibile il perfezionamento della stessa e conseguentemente inesigibile la domanda di volture.

Bonifico bancario

A favore di "Ag. Entrate - Territorio - Ufficio Provinciale di Cagliari"

Codice IBAN IT80 P076 0104 8000 0101 6669 101

Causale: "Domanda di voltura catastale"

[Modello F24 Elide](#)

Codice Ufficio **KCS**

Tipo **R**

i codici tributo per le domande di volture sono :

- **T91T** per **imposta di bollo**
- **T98T** per **tributi speciali catastali** e per gli **interessi** in caso di tardiva presentazione.
- **T99T** per il **ravvedimento operoso**, in caso di presentazione oltre il termine di 30 giorni dalla data di registrazione dell'atto/successione.

Importo da corrispondere

- per ogni domanda di voltura si versano **55,00 euro** a titolo di tributo speciale catastale, a cui si aggiungono **16,00 euro** di imposta di bollo **ogni 4 pagine** della domanda ; - ciascuna domanda può riguardare esclusivamente immobili censiti al catasto fabbricati o al catasto terreni situati in unico comune amministrativo (quindi se, ad esempio, vi sono un appartamento e sei particelle di terreno nel comune di Cagliari e un appartamento nel comune di Selargius le volture da presentare sono tre).

Ravvedimento operoso

Oltre il termine di 30 gg. dalla data di registrazione dell'atto a cui la voltura si riferisce è prevista una sanzione pari a **15,00 euro** È possibile usufruire dell' istituto del ravvedimento operoso versando la sanzione in forma ridotta:

- entro 90 gg. dalla violazione 1/10 della sanzione ovvero un importo di **1,50 euro** (oltre a interessi max **0,10 euro**) - oltre 90 gg. ed entro un anno dalla violazione 1/8 della sanzione ovvero un importo di **1,87 euro** (oltre a interessi max **0,35 euro**). - oltre un anno ed entro due anni dalla violazione 1/7 della sanzione ovvero un importo di **2,14 euro** (oltre a interessi max **1,80 euro**). - oltre due anni 1/6 della sanzione ovvero un importo di **2,50 euro** (oltre a interessi max **6,05 euro**).

Attenzione: le riunioni di usufrutto non hanno scadenza!!

Eventuali richieste di **informazioni propedeutiche** all'inoltro di istanze o **di chiarimento** riguardo le stesse possono essere inoltrate, **da indirizzi di posta elettronica ordinaria**, all'indirizzo di posta elettronica dp.cagliari.istanze@agenziaentrate.it.

Come presentare istanze catastali

CONTACT CENTER

Tutti i casi in cui si riscontrino errori nella banca dati dell'ufficio, ed è possibile fornire i riferimenti corretti in base a un atto presente nella banca dati (es. voltura o altro atto), tali errori possono essere corretti utilizzando il servizio online "Contact center" al link: wwwt.agenziaentrate.gov.it/servizi/VariazioniCatasto/motore.php che garantisce modalità di richiesta semplificate e tempi di evasione contenuti;

INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE CATASTALI

- Nei casi in cui si renda necessario allegare documentazione utile all'aggiornamento/correzione della banca dati, le relative istanze si possono presentare via PEC;

- Le **istanze si presentano in bollo** salvo in caso di errori imputabili all'Ufficio;

- In questa fase la domanda di correzione può essere presentata presso gli uffici provinciali - Territorio **inviando una PEC** all'indirizzo dp.cagliari@pce.agenziaentrate.it utilizzando l'apposito **Modello unico di istanza 9T da compilare in tutte le sue parti** (è necessario indicare un **numero di telefono e/o un indirizzo di posta elettronica non certificata** per eventuali comunicazioni per le vie brevi); la marca da bollo deve essere applicata nell'apposito spazio,

annullata con un tratto di penna biro facendo attenzione che il codice sia leggibile per consentire l'annullamento della stessa anche da parte dell'Ufficio;

- Dopo l'invio della PEC, in seguito all'acquisizione a sistema dell'istanza, l'Ufficio provvederà a comunicare il protocollo e il codice di riscontro che consentiranno di verificare lo stato della pratica in tempo reale collegandosi al sito: <https://sister.agenziaentrate.gov.it/CitizenStatoPratiche/>;

- Ad avvenuta evasione dell'istanza seguirà una comunicazione da parte dell'Ufficio ;

- Per le variazioni colturali è necessario trasmettere il **documento DOCTE** o presentare il **Modello 26** ;

- Eventuali richieste di **informazioni propedeutiche** all'inoltro di istanze **o di chiarimento** stesse possono essere inoltrate, **da indirizzi di posta elettronica ordinaria**, all'indirizzo di posta elettronica dp.cagliari.istanze@agenziaentrate.it.

Come presentare richiesta di planimetrie, certificati catastali e archivio cartaceo (compresi modelli 55 nceu e 16 nct - microfilm)

PLANIMETRIE

La verifica dell'esistenza di planimetrie attuali o pregresse si richiede preliminarmente via email all'indirizzo di posta elettronica dp.cagliari.archiviocatasto@agenziaentrate.it. L'ufficio darà indicazioni sulle planimetrie presenti e sulle modalità di ritiro secondo le casistiche sotto riportate. Per l'indicazione della richiesta sarà necessario inserire i dati reperibili dalle visure storiche delle unità immobiliari (identificativi, numeri di partita, protocolli ecc.).

Planimetrie stadio attuale

- Planimetria rasterizzata: **qualora il tecnico fosse incaricato di redigere un atto di aggiornamento sull'unità immobiliare o delegato dall'autorità giudiziaria**, la planimetria può essere scaricata direttamente dal professionista tramite Sister. Il proprietario ha sempre la possibilità di scaricare la planimetria da fisco on line. In caso non fosse possibile scaricarla on line è necessario mandare una PEC con la richiesta **modello 8T** all'indirizzo dp.cagliari@pce.agenziaentrate.it. La richiesta deve essere accompagnata dalla delega **modello 12T** e dalla copia di documento e del codice fiscale del titolare di diritti reali.
- Planimetria non rasterizzata: l'ufficio verifica l'esistenza della planimetria cartacea e in caso positivo procede alla sua rasterizzazione. Successivamente viene rilasciata con le modalità di cui al punto precedente.

Planimetrie stadio superato

- Planimetria già rasterizzata: è necessario mandare una PEC con la richiesta (modello 8T scaricabile qui: <https://bit.ly/31Sci4q>) all'indirizzo dp.cagliari@pce.agenziaentrate.it. La

richiesta deve essere accompagnata dalla delega [modello 12T](#) e dalla copia di documento e del codice fiscale del titolare di diritti reali.

- Planimetria non rasterizzata: è necessario presentare la richiesta di certificato [modello 8T-C](#) all'indirizzo dp.cagliari@pce.agenziaentrate.it. L'ufficio rilascia la copia certificata con liquidazione di diritti e bolli e contestuale ritiro in ufficio (su appuntamento).

Planimetrie non rispondenti allo stato di fatto

- Vengono rilasciate a seguito di richiesta di accesso ai sensi della legge 241/90 nei casi consentiti dalla norma.

CERTIFICATI CATASTALI

È necessario presentare, **da una casella di posta elettronica ordinaria**, la richiesta di certificato/copia (modello 8TC compilato in ogni sua parte) all'indirizzo dp.cagliari.archiviocatasto@agenziaentrate.it. L'ufficio rilascia il documento, con contestuale liquidazione di diritti e bolli, direttamente in ufficio (su appuntamento).

ARCHIVIO CARTACEO (compresi modelli 55 NCEU e 16 NCT – microfilm)

È necessario presentare, **da una casella di posta elettronica ordinaria**, la richiesta di visura (modello 8T compilato in ogni sua parte) all'indirizzo dp.cagliari.archiviocatasto@agenziaentrate.it. L'ufficio prepara la documentazione e fissa l'appuntamento in ufficio (per la visione e la liquidazione dei diritti).

Ti trovi in: [Home](#) - [Servizi](#) - [Servizi catastali online per i professionisti](#) - [Come presentare richieste di accesso formale ai documenti amministrativi \(L. n.241/1990, art.22\)](#)

Come presentare richieste di accesso formale ai documenti amministrativi (L. n.241/1990, art.22)

- L'accesso **non si applica** a documenti la cui consultazione sia già prevista dalle specifiche disposizioni di settore che disciplinano le modalità di accesso alle banche dati dell'Agenzia (**planimetrie**, atti di aggiornamento geometrico del catasto terreni, libretti delle misure, etc.)
- L'accesso si applica ai soli documenti non accessibili nelle forme ordinarie
- Può essere richiesto l'accesso a **documenti specifici**, indicandone gli estremi (dedotti dalla visura catastale dell'immobile o da altre ricerche propedeutiche alla richiesta) o altri elementi che ne consentano l'individuazione
- La richiesta deve essere **motivata**, specificando l'interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso
- La richiesta deve essere redatta utilizzando l'apposito [Modello 19T](#) **da compilare in tutte le sue parti**

- Se la richiesta è effettuata da soggetto delegato è necessario allegare apposita **delega** per l'accesso ai documenti amministrativi, unitamente al documento di identità del delegante
- È necessario indicare un **numero di telefono e/o un indirizzo di posta elettronica non certificata** per eventuali comunicazioni per le vie brevi
- Le richieste si inoltrano **via PEC** all'indirizzo dp.cagliari@pce.agenziaentrate.it specificando nell'oggetto "Richiesta di accesso agli atti ai sensi della legge 241/90"
- Eventuali **richieste di informazioni** propedeutiche all'inoltro di richieste di accesso devono essere inoltrate da indirizzi di posta elettronica ordinaria all'indirizzo di posta elettronica dp.cagliari.archiviocatasto@agenziaentrate.it

Planimetrie

non vengono rilasciate tramite accesso ai sensi della legge 241/90, ad eccezione dei seguenti casi:

- planimetrie cartacee riportanti la dicitura "**non rispondente allo stato di fatto**"
- planimetrie **richieste da soggetto diverso dal proprietario** o titolare di altri diritti reali sull'immobile, quando la conoscenza del documento sia necessaria **per curare o difendere i propri interessi giuridici** in presenza di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso