

Modena, data del protocollo

Agli Ordini e Collegi Professionali della
Provincia di **Modena**
Alle Associazioni di categoria della
Provincia di **Modena**
e p.c. alla Direzione Regionale dell'Emilia-
Romagna
Settore Servizi
Ufficio Servizi catastali, cartografici
e di pubblicità immobiliare
Bologna

Oggetto: *Indicazioni relative alle modalità di trascrizione, presentazione
domande di volture, istanze e richiesta copie di titoli e note d'archivio.*

VOLTURE

La domanda di volture dev'essere presentata presso l'Ufficio Provinciale - Territorio dell'Agenzia della stessa provincia in cui si trovano i beni trasferiti o dove è avvenuta la registrazione dell'atto o della denuncia di successione.

L'applicativo Voltura 2.0 – Telematica consente la compilazione del documento di aggiornamento nella sola modalità “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:

- **ONLINE**, per coloro che sono abilitati alla presentazione telematica degli atti di aggiornamento catastale e per i notai.
Tale modalità, fortemente raccomandata, consente di avvalersi di servizi telematici di ausilio alla compilazione, riducendo gli errori formali/sostanziali e, di conseguenza, i tempi di aggiornamento delle banche dati. Tra questi: confronto fra i dati dichiarati nel documento e quelli presenti in anagrafe tributaria; controllo di esistenza degli immobili nella banca dati catastale; verifica delle informazioni inserite tramite la funzione “risultanze catastali”; calcolo e prelievo dell'importo complessivo del pagamento dal “castelletto nazionale”, alimentato dal professionista; possibilità di richiesta di ravvedimento operoso per ritardata presentazione, con calcolo del pagamento complessivo anche degli importi dovuti per sanzioni e interessi (per approfondimenti

Pagina 1/10

si rimanda all'allegato tecnico al provvedimento del 10 febbraio 2021 prot. n. 40468/2021);

- **OFFLINE**, per coloro che non appartengono al tipo di utenza descritta al punto precedente.

In questo caso, se presentata da un professionista, il fascicolo (plico) va inviato per posta elettronica certificata (dp.modena@pce.agenziaentrate.it).

Si raccomanda di fornire nelle comunicazioni inviate via PEC anche un recapito (indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o numero telefonico) del professionista e/o del delegante.

Si raccomanda, inoltre, di predisporre una comunicazione PEC distinta per ogni domanda di voltura presentata per la corretta protocollazione.

Il plico

Il fascicolo (plico.xml) predisposto con la procedura Voltura 2.0 in modalità OFFLINE va trasmesso all'Ufficio via PEC. Tutti gli allegati previsti 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.

La documentazione da acquisire all'interno del plico è costituita da:

- a. **domanda di volture cartacea, datata, sottoscritta dal soggetto obbligato (dichiarante)** e conseguentemente acquisita come scansione digitale mediante l'apposita funzionalità disponibile nell'applicativo, anche ai fini della verifica dell'apposito codice di riscontro;
- b. **delega** alla presentazione del documento redatta dal soggetto obbligato (dichiarante) e conferita al professionista (richiedente) oppure lettera di incarico professionale firmata dal dichiarante e dal professionista designato (richiedente);
- c. copia in carta libera di un **documento di identità** del dichiarante e del richiedente;
- d. al fine di rendere celere l'istruttoria, è opportuno allegare in via collaborativa la copia in carta libera delle **dichiarazioni di successione** o degli atti civili, giudiziali o amministrativi che giustificano la mutazione soggettiva, nonché l'ulteriore documentazione ritenuta utile (es. in caso di riunione di usufrutto con diritto di accrescimento, l'atto da cui risulti tale diritto in caso di decesso di uno degli usufruttuari);
- e. eventuale dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'esistenza di passaggi intermedi non convalidati da atti legali;
- f. indicazione dei recapiti per eventuali comunicazioni (numero telefonico e indirizzo e-mail di posta non certificata);
- g. solo per le volture compilate OFFLINE, trasmesse all'indirizzo PEC dell'Ufficio, **copia della quietanza** attestante il pagamento effettuato con bonifico sul conto corrente postale dell'Ufficio o, preferibilmente, tramite modello F24 Elide quietanzato

- (vedi *Modalità di versamento dei diritti*). La quietanza di pagamento mediante F24 Elide deve riportare i codici ABI e CAB e data del pagamento chiaramente leggibili;
- h. per gli aggiornamenti delle intestazioni catastali conseguenti al decesso di soggetti iscritti in catasto in qualità di titolari di diritti di usufrutto, uso e abitazione si rimanda al successivo paragrafo “**RIUNIONE DI USUFRUTTO**”.

Trattamento tributario

Deve essere presentata una domanda distinta per ogni comune amministrativo in cui sono posti i beni oggetto di voltura catastale e separatamente per beni allibrati al catasto terreni o al catasto fabbricati (Decreto Ministero Finanze 5.11.1969). Esempio: quattro immobili censiti al CT di Modena, un immobile censito al CF di Modena e due immobili censiti al CF di Campogalliano: n. 3 domande.

Per ogni domanda sono dovuti i tributi speciali catastali e l'imposta di bollo.

I tributi speciali catastali sono pari, attualmente, a € 70,00 per ogni domanda di voltura.

L'imposta di bollo è pari, attualmente, ad € 16,00 ogni quattro pagine o frazione.

La presentazione della domanda di volture deve essere effettuata entro 30 giorni dalla data di registrazione del titolo che dà luogo a voltura; la violazione per adempimento tardivo insorge dal giorno successivo a tale termine (se il termine dei 30 giorni cade nelle giornate di sabato, domenica e festivi, lo stesso termine è spostato al primo giorno utile successivo).

Per le sanzioni per adempimento tardivo è possibile avvalersi dell'istituto del **ravvedimento operoso**. È possibile avvalersi del ravvedimento operoso fino a quando non interviene la decadenza dal potere di accertamento da parte dell'Agenzia delle Entrate (31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui è insorta la violazione).

In caso di presentazione tardiva della domanda, sono dovute le sanzioni e gli interessi moratori (Circolare n. 2/2002).

Modalità di versamento dei diritti

Con l'applicativo Voltura 2.0 – Telematica utilizzato nella modalità **ONLINE** il calcolo dell'importo complessivo del pagamento viene effettuato automaticamente e il prelievo delle somme da corrispondere avviene attraverso il “castelletto” nazionale alimentato dal professionista. Il calcolo tiene automaticamente conto del numero dei soggetti e degli immobili presenti nelle domande di volture, garantendo anche una trattazione più rapida da parte dell'ufficio. Pertanto, si invitano coloro che sono abilitati alla presentazione telematica degli atti di aggiornamento catastale e i notai ad avvalersi di tale modalità.

Per le volture compilate nella modalità **OFFLINE** (da ritenersi residuale e che comporta più lunghi periodi di lavorazione) il pagamento degli importi dovuti potrà avvenire alternativamente nei seguenti modi:

- **Modello F24 Elide** (modalità da preferire per una più celere trattazione della domanda):
 - nella sezione “CONTRIBUENTE” va inserito il codice fiscale e i dati anagrafici del soggetto che effettua il versamento;
 - nella sezione “ERARIO ED ALTRO” vanno compilati i rispettivi campi inserendo quanto di seguito riportato:
 - codice Ufficio: **KC3**;
 - codice atto: da non compilare;
 - tipo: **R**;
 - elementi identificativi: da non compilare
 - codice **T91T** per l’imposta di bollo;
 - codice **T98T** per i tributi speciali catastali ed eventualmente per i relativi interessi;
 - codice **T99T** per le eventuali sanzioni correlate alla ritardata presentazione degli atti di aggiornamento catastale. Utilizzabile per il solo caso del ravvedimento operoso.
 - anno di riferimento: nel formato AAAA, è l’anno di presentazione della domanda di voltura
- **Bonifico** sul conto corrente postale dell’Ufficio.
 Il bonifico deve essere intestato a: Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Modena – Territorio, utilizzando il codice IBAN: **IT53 T076 0112 9000 0002 3570 658**. Nella causale occorre indicare in maniera concisa i riferimenti della pratica a cui si riferisce il versamento (es. SUCC. ROSSI MARIO oppure COMPRAVENDITA REP. xxxx).

Il pagamento dovrà essere unico per ogni voltura. Non sono ammessi bonifici o F24 Elide cumulativi di più volture.

Verifiche propedeutiche alla presentazione delle domande di voltura

Per una rapida ed efficace registrazione delle domande di voltura è necessario che tutte le incoerenze riguardanti le intestazioni presenti nella banca dati catastale siano risolte **preventivamente** attraverso le seguenti operazioni:

- regolarizzazione di parte per omessa o errata presentazione delle domande di voltura riguardanti atti intermedi (mediante voltura);
- segnalazione di errori di registrazione commessi dall’Ufficio (mediante istanza o voltura in preallineamento);
- segnalazione di mancata registrazione di domande di voltura regolarmente presentate all’Ufficio (mediante istanza o voltura in preallineamento).

Al fine di evitare che le domande di volture non siano registrabili, è possibile verificare che i dati dei soggetti indicati siano congruenti con quelli presenti nell'Anagrafe Tributaria, mediante l'apposita procedura raggiungibile dalla seguente pagina web: <https://telematici.agenziaentrate.gov.it/VerificaCF/Scegli.jsp>. Tale controllo viene effettuato in automatico se la domanda è compilata in modalità ONLINE.

Rettifica volture

La rettifica della voltura può essere richiesta quando l'inserimento delle informazioni nella banca dati catastale, rispetto ai dati contenuti negli atti di provenienza, è errato per **cause imputabili alla parte** (es. se nell'atto risultano indicati correttamente i dati anagrafici, i beni e le quote ma nella voltura è stato inserito un nome sbagliato, una quota diversa od omesso qualche bene). In tali circostanze dev'essere predisposta una nuova voltura a rettifica riversando i relativi diritti.

Se, invece, i dati sono errati alla fonte, ossia nell'atto traslativo o nella successione, è necessaria una rettifica dell'atto stesso (con conseguente nuova presentazione di domanda di volture).

Voltura per “annotamento”.

La tipologia “annotamento” è 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 volture (es. attribuzione di regime patrimoniale). La procedura, nel caso di annotamento, prevede il pagamento della sola imposta di bollo (vedi **Modalità di versamento dei diritti**).

Voltura in “preallineamento”.

Le volture in “preallineamento” vengono presentate in presenza di disallineamenti nella banca dati catastale a causa di domande di voltura regolarmente presentate dal soggetto obbligato ma mai registrate o inserite in atti in modo errato dall'ufficio. La domanda di volture in “preallineamento” è esente dal pagamento di bolli e tributi; in fase di compilazione con la procedura Voltura 2.0 è possibile allegare idonea documentazione.

Dal 01/01/2025 è possibile presentare in modalità “preallineamento” anche le domande di volture per ricongiungimenti di usufrutto, come si dirà di seguito.

ISTANZE DI RETTIFICA

Le istanze catastali possono essere inviate attraverso i seguenti canali a seconda della tipologia di richiesta:

- **Contact Center:**

Da utilizzare per le correzioni di **errori semplici** e per le richieste che non presuppongono ricerche d'archivio o un'approfondita analisi degli atti. Rientrano in questi casi, ad esempio, errori relativi alla toponomastica e ubicazione (via, numero civico, interno, piano), alle annotazioni, ai dati anagrafici e al codice fiscale, alla corretta codifica di titoli e quote, a evidenti errori di meccanizzazione dei dati.

- **Posta Elettronica Certificata (PEC):**

Le richieste più articolate vanno trasmesse all'Ufficio utilizzando la Posta Elettronica Certificata (dp.modena@pce.agenziaentrate.it). La richiesta va effettuata utilizzando l'ultima versione disponibile del **Modello Unico Istanza** (MUI), scaricabile dal sito dell'Agenzia in formato editabile, debitamente compilato e sottoscritto, allegando tutta la documentazione prevista e indicata nel modello di istanza.

Le istanze di correzione/rettifica, debitamente sottoscritte, devono essere redatte in modo chiaro, indicando con precisione l'aggiornamento richiesto e citando gli eventuali documenti che giustificano la correzione o l'aggiornamento.

Per permettere all'Ufficio di contenere i tempi di assegnazione, istruttoria e ricerca, è opportuno che l'oggetto della PEC sia chiaro e riconoscibile (tipo di richiesta, soggetto richiedente/ditta) e che sia allegata eventuale documentazione a supporto o una relazione esplicativa. Eventuali integrazioni a istanze già presentate devono riportare nell'oggetto della PEC il protocollo dell'istanza già presentata.

L'istanza deve essere univoca per ogni tipologia di correzione richiesta; non devono essere richieste con un unico modello di istanza correzioni che richiedono lavorazioni differenti (p.e. non devono essere richiesti, nella stessa istanza, la correzione della toponomastica e la correzione delle intestazioni, ma saranno presentate due richieste distinte).

Si raccomanda di predisporre una comunicazione PEC distinta per ogni istanza. Deve evitarsi l'invio della medesima richiesta utilizzando più canali (ad esempio la stessa richiesta di rettifica trasmessa via PEC, via e-mail ordinaria, con il Contact Center, ecc.).

Se l'istanza è presentata da persona diversa da uno dei titolari di diritti sull'immobile, dovrà essere compilata anche la parte relativa alla **delega** del soggetto richiedente. La delega deve essere corredata da copia dei documenti di identità di delegato e delegante.

Modalità di versamento del bollo

Nei casi in cui sia dovuta l'imposta di bollo, il versamento va effettuato mediante bonifico o F24 Elide (vedi **Modalità di versamento dei diritti**). Copia della quietanza attestante il pagamento effettuato va allegata alla istanza inviata via PEC.

Non sono ammissibili modelli di istanza con marche da bollo scansionate o dichiarazioni/autocertificazioni attestanti il versamento.

Non è ammesso il pagamento cumulativo riferito a più istanze con un unico bonifico o F24 Elide.

Richieste di informazioni o solleciti

Le richieste di sollecito o di informazioni, riguardanti l'evasione delle istanze catastali e delle domande di volture già presentate, vanno motivate e limitate ai casi effettivamente urgenti. Tali richieste devono essere inviate alla posta elettronica dell'Ufficio (dp.modena.uptmodena@agenziaentrate.it), indicando i corretti riferimenti alle pratiche precedentemente inviate (protocollo PEC).

INCOERENZE RICORRENTI E MODALITÀ DI CORREZIONE

Casistica	Modalità di correzione
Errore commesso dal contribuente con la presentazione della domanda di volture	Nuova voltura
Mutazioni denominazioni societarie (MDI) decorso un anno dalla data dell'atto	
Errori commessi dall'Ufficio durante la registrazione di domande di volture cartacee (anche sulle quote)	Istanza in carta libera o Voltura in preallineamento
Domande di volture già presentate ma non registrate dall'ufficio	
Richiesta di modifica in atti del codice fiscale variato per omocodia	Istanza in carta libera
Richiesta di inserimento del CF mancante	
Errori commessi dal contribuente con accatastamento (Do.C.Fa.) (limitatamente a evidenti errori materiali nella indicazione degli intestati non riconducibili a errori nella domanda di volture)	Istanza in bollo
Richiesta di modifica in atti del codice fiscale per altri motivi	
Richiesta di modifica in atti catastali di dati anagrafici a causa della loro intervenuta variazione	Istanza in bollo o Annotamento (in bollo)
Inserimento delle quote mancanti	
Cancellazione di annotamenti di possesso contestato	
Mutazioni denominazioni societarie (MDI) per atti ante 15/10/2012	
Inserimento dei concessionari precari del Demanio dello Stato	
Annotamento relativo all'amministrazione dei beni da parte di tutori, curatori o altri amministratori legali	

RIUNIONE DI USUFRUTTO

A partire dal 01/01/2025, gli aggiornamenti delle intestazioni catastali conseguenti al decesso di soggetti iscritti in catasto in qualità di titolari di diritti di usufrutto, uso e abitazione sono

esenti da tributi e oneri. Qualora l'intestazione catastale sia coerente nelle quote e nei diritti, l'aggiornamento viene effettuato d'ufficio con le seguenti eccezioni:

- a) Nel caso di sussistenza di un **diritto di accrescimento**, gli aggiornamenti delle intestazioni catastali sono effettuati dal soggetto a favore del quale il diritto si accresce **entro il termine di dodici mesi** dal decesso del titolare. L'eventuale omissione o ritardata presentazione della domanda di voltura è sanzionata ai sensi del DPR 650/1972. La domanda deve essere presentata come **voltura in "preallineamento"**.
- b) Nel caso di **usufrutto successivo** o di riunione di **diritti minori a tempo**, è richiesta la presentazione di una domanda di voltura soggetta al pagamento di tributi e oneri.

La voltura in preallineamento può essere presentata anche per aggiornare le intestazioni catastali conseguenti al decesso di soggetti iscritti in catasto in qualità di titolari di diritti di usufrutto, uso e abitazione non ancora aggiornate automaticamente dall'ufficio. Tali volture sono esenti da tributi e oneri anche per i soggetti deceduti prima del 01/01/2025.

Il "plico" della voltura dovrà essere completo di **dichiarazione sostitutiva del certificato di morte**.

VOLTURE SOCIETARIE

Per la trasmissione telematica del modello unico informatico per la registrazione delle cosiddette "volture societarie", l'assenza della trascrizione esclude la possibilità di avvalersi di quanto previsto al punto 1.2 della Tabella delle tasse per i servizi ipotecari e catastali come modificata dal decreto legislativo 18 settembre 2024 n. 139. Pertanto, il tributo previsto per la voltura è pari a € 70 e non a € 55.

CASI SPECIFICI DI TRASCRIZIONE E VOLTURA AUTOMATICA

Comunione dei beni con soggetto non comparente in atti

La nota di trascrizione è predisposta indicando il solo soggetto **CONTRO**, con indicazione degli altri soggetti "a completamento". È possibile in questa maniera predisporre anche la voltura automatica.

Rinunce abdicative

Si distinguono due casi:

1. **Rinuncia abdicativa della piena proprietà** (bene intestato al solo soggetto rinunciatario):

La nota di trascrizione è predisposta indicando il solo soggetto **CONTRO**, senza alcuna altra indicazione "a completamento".

Non è possibile eseguire la trascrizione e la voltura a favore del Demanio fino a formale presa in consistenza del bene “vacante” da parte dell’Agenzia del Demanio desumibile da un atto nel quale venga designata la nuova titolarità pubblica.

È possibile richiedere di dare evidenza della rinuncia abdicativa mediante istanza in bollo per apporre una annotazione d’immobile.

2. **Rinuncia abdicativa di quota** (bene intestato a più soggetti, di cui uno o più rinunciatari, con accrescimento proporzionale delle quote dei restanti comproprietari. Valido anche per diritti reali minori):

La nota di trascrizione è predisposta indicando il solo soggetto **CONTRO**, con indicazione degli altri soggetti “a completamento”. È possibile in questa maniera predisporre anche la voltura automatica.

I dati anagrafici dei “soggetti a completamento”, secondo procedure già utilizzate, (esemplificativo il caso di voltura per il coniuge acquirente in comunione legale e non comparante in atto) oltre che nel quadro D della nota di trascrizione, devono essere indicati anche in atto, ancorché non comparanti.

È possibile accogliere la voltura se:

- tutti gli altri soggetti, anche se non comparanti, sono indicati nell’atto;
- i soggetti il cui diritto si espande sono inseriti nella nota di trascrizione come “soggetti a completamento”;
- la ditta catastale ante rinuncia è completa, aggiornata e allineata alla banca dati della pubblicità immobiliare.

TRASCRIZIONE DEGLI ACQUISTI A CAUSA DI MORTE-PRESENTAZIONE DEL CERTIFICATO DI MORTE

La recente direttiva interna della Direzione Centrale dell’Agenzia Entrate (n.3/2024) in tema di documentazione da presentare in sede di trascrizione di acquisti *mortis causa* richiama il principio generale in materia di pubblicità immobiliare espresso dalla Corte di Cassazione, secondo cui “(...) la trascrizione è istituto di ordine pubblico finalizzato al soddisfacimento dell’interesse generale, alla sicurezza dei traffici giuridici. [...] La qualificazione delle norme sulla trascrizione come norme di ordine pubblico e quindi come norme inderogabili è fatta propria dalla dottrina dominante”.

Tale principio depone per un particolare rigore dell’interpretazione delle norme che regolano la pubblicità immobiliare.

Pertanto, questo ufficio richiede che le **trascrizioni di acquisti a causa di morte in conformità del dato testuale dell’art. 2660 c.c. siano accompagnate dalla presentazione del certificato di morte, senza possibilità di sostituire questo con l’estratto di morte.**

NUOVO SERVIZIO DI ISPEZIONI IPOTECARIE TELEMATICO

Il servizio di ispezione ipotecaria telematico sui documenti cartacei favorisce l'utenza nell'accesso a documenti disponibili in formato analogico tutt'ora largamente consultati, con l'ulteriore vantaggio di limitare le presenze presso gli Uffici con particolare riferimento all'utenza professionale.

Il servizio consente agli utenti **convenzionati ai servizi telematici di Sister, registrati al portale e abilitati al servizio di ispezioni documenti cartacei**, di visionare **note** non digitalizzate e **titoli** conservati in formato cartaceo, previamente scansionati a cura degli operatori degli uffici, nonché i **repertori** delle trascrizioni a decorrere dal 24 luglio 1957, in gran parte già acquisiti otticamente e presenti a sistema. A decorrere dal 24 luglio 1957 i soggetti presenti nelle note di trascrizione sono individuati tramite i propri dati anagrafici anziché tramite la "paternità". (L. 31-10-1955 n. 1064). Le stampe ottenute non costituiscono certificazione e non contengono attestazione di conformità. A maggior chiarimento si allegano alla presente nota istruzioni per l'utenza professionale e riferimenti da contattare in caso si necessiti di assistenza.

IL DIRETTORE PROVINCIALE

Carlo Ciccarelli

Firmato digitalmente

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente