



Direzione Provinciale di Catania

Ufficio Provinciale Territorio
Area Servizi Catastali e Cartografici

Al Consiglio Notarile dei distretti Riuniti
di Catania e Caltagirone

All’Ordine degli Ingegneri
della Provincia di Catania

All’Ordine degli Architetti P.P.C.
della Provincia di Catania

Al Collegio dei Geometri e dei Geometri laureati
della provincia di Catania

All’Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali
della Provincia di Catania

Al Collegio Interprovinciale dei Periti Agrari
e dei Periti Agrari laureati di Catania e Siracusa

All’Ordine dei Dottori Commercialisti e
degli Esperti Contabili di Catania

All’Ordine degli Avvocati di Catania

**Oggetto: Istruzioni operative per la corretta fruizione dei servizi erogati
(domande di voltura, istanze, CUP prenotazione appuntamenti) –
comunicazione dismissione servizio contact center.**

Preg.mi Presidenti

inoltro le seguenti istruzioni operative con l’obiettivo di fornire indicazioni puntuali e uniformi in merito all’applicazione delle disposizioni vigenti nell’ambito delle attività di competenza.

Alla luce delle evoluzioni normative e organizzative in atto, ritengo utile condividere, nello spirito di collaborazione, che da sempre contraddistingue i rapporti professionali tra lo scrivente e Codesti Ordini e collegi professionali, un quadro aggiornato di riferimento, basato sulla *best practice* e sull’esperienza acquisita nel corso degli ultimi mesi, che possa supportare l’operatività quotidiana dei professionisti, garantendo coerenza, efficacia e conformità alle procedure.

Domande di voltura

Si riportano i casi più frequenti di rifiuto con, a seguire, le indicazioni per la corretta compilazione della pratica:

- Codice riscontro difforme: occorre verificare che il codice di riscontro della domanda di voltura siglata con firma autografa e allegata alla pratica, coincida con il codice di riscontro della domanda di voltura telematica.
- Delega: la delega deve essere circostanziata e dettagliata, con riferimento specifico agli estremi del titolo oggetto di voltura. Inoltre, la delega deve essere datata e sottoscritta con firma autografa dal soggetto obbligato e corredata dei documenti di identità del delegato e del delegante.
- Soggetto obbligato: il soggetto obbligato da indicare nella domanda di voltura non coincide con il tecnico che presenta la pratica (richiedente). A tal proposito, si rammenta che i soggetti obbligati alla presentazione delle domande di voltura (*rif.to art. 3 del D.P.R. 650/1972*) sono:
 - coloro che sono tenuti alla registrazione degli atti (notai, cancellieri, rappresentanti enti locali per atti amministrativi);
 - coloro che sono tenuti alla presentazione della dichiarazione di successione;
 - soggetto a cui si è ricongiunto l'usufrutto;
 - titolare, amministratore, legale rappresentante (in caso di mutamento nell'intestazione catastale dei beni immobili di cui siano titolari persone giuridiche).
- Richiedente: il richiedente deve essere identificato con Nome, Cognome e C.F. – Evitare altre indicazioni come: tecnico incaricato, architetto, ingegnere, geometra, etc... Il richiedente è il soggetto che presenta all'Ufficio la domanda di voltura (ossia il soggetto delegato dal soggetto obbligato). Se la Voltura 2.0 è inviata tramite Sister, il Richiedente coincide con il titolare della convenzione Sister utilizzata (vedasi Manuale Utente Voltura 2.0 pag.46).
- Domanda di voltura per ricongiungimento di Usufrutto: nel caso di usufrutto con diritto di accrescimento, occorre allegare alla pratica anche il titolo dal quale si evinca il diritto all'accrescimento d'usufrutto in favore dell'usufruttuario superstite.
- Immobili oggetto di voltura: ai sensi dell'art. 4 del DPR 650/72 negli atti così come nelle domande di voltura da essi dipendenti, gli immobili trasferiti devono essere descritti con gli estremi con i quali sono individuati in catasto. Pertanto, se dopo la data dell'atto o la morte del *de cuius* le particelle o le uiu sono state soppresse e costituite con nuovi numeri o nuovi subalterni, nella domanda di voltura si dovranno sempre indicare con gli stessi identificativi con cui sono riportati nel titolo. Per l'aggiornamento delle particelle o uiu derivate si presenterà istanza di allineamento. Solo nel caso in cui gli identificativi degli immobili siano variati in seguito ad un'operazione di bonifica operata dall'Ufficio, si potrà presentare la domanda di voltura direttamente sugli immobili derivati.
- Estremi di registrazione: occorre riportare correttamente gli estremi di registrazione del titolo e la sede dell'Ufficio presso il quale è stato depositato, come riportati nel titolo.
- Estremi di trascrizione: occorre riportare il numero di registro particolare. Si ritiene utile ricordare che la compilazione del dato relativo agli estremi di trascrizione non è obbligatoria.

- Inserimento coniuge in regime di comunione dei beni: si può richiedere con la presentazione di una domanda di volture in afflusso per atti successivi all'introduzione del Modello Unico Informatico (intestazioni introdotte in banca dati catastale con voltura automatica da nota di trascrizione), solo negli altri casi, tramite la presentazione di una istanza corredata da mod.F24 Elide per il pagamento dell'imposta di bollo o tramite la presentazione di una domanda di volture per annotamento. All'istanza o domanda di volture va allegata anche una autodichiarazione redatta ai sensi del DPR 445/2000, dalla quale si evinca il regime patrimoniale della comunione legale dei beni al momento dell'acquisto e i dati del coniuge non intervenuto.

Modello Unico Istanze

Di seguito gli errori maggiormente rappresentativi dei motivi di mancato accoglimento delle istanze prodotte.

- Il Modello Unico Istanze deve essere datato e firmato dal titolare di diritti sugli immobili oggetto di rettifica, pur in presenza di delega, ad eccezione di alcuni casi residuali.
- Pagamento imposta di bollo: si suggerisce di provvedere tramite versamento con F24 Elide. I campi del modello F24 ELIDE vanno compilati come di seguito indicato:
 [contribuente]: codice fiscale e dati del soggetto che effettua il versamento;
 [codice ufficio]: “Ki7”;
 [codice atto]: nessun valore;
 [tipo]: “R”;
 [elementi identificativi]: nessun valore;
 [codice]: T91T.
- Trasmissione istanze: Si chiede di evitare di inoltrare l'istanza tramite diversi canali. Ciò rallenta notevolmente le operazioni di lavorazione creando documento anche alle tempistiche di trattazione.
- Il canale di trasmissione da privilegiare per la trasmissione del Modello Unico Istanza è quello definito “consegna documenti e istanze”, presente tra i servizi disponibili e utilizzabili nell'Area riservata, previa autenticazione, sito internet dell'Agenzia delle Entrate.

Di recente l'Agenzia delle Entrate ha reso disponibile anche il servizio di “Istanze web”, servizio raggiungibile dall'Area riservata. L'utilizzo di tale servizio è da privilegiare in quanto è possibile eseguire un controllo preventivo dei dati indicati nell'istanza web e inoltre, ove previsto il pagamento dell'imposta di bollo, è possibile assolvere tale obbligo tramite sistema di pagamento PAGOPA integrato nella procedura informatica.

- Istanze Web: occorre indicare nella sezione Dati Atto, come data del Documento, la data del titolo che supporta la rettifica richiesta, non la data di invio della pratica.

CUP – Prenotazione appuntamenti

Risultano attivi, per tutti i servizi resi dall’Ufficio, canali di prenotazione che consentono ai professionisti di acquisire le informazioni utili per le risoluzioni delle eventuali criticità riscontrate nell’espletamento dell’incarico.

I canali ad oggi aperti sono i seguenti:

- in presenza;
- telefonici;
- videochiamata, con possibilità di scambio documentale certificato.

Per chiedere assistenza all’Ufficio, è possibile prenotare un appuntamento tramite il link riportato di seguito:

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/prenota-un-appuntamento>

L’invito che viene rivolto è quello di utilizzare il servizio di prenotazioni in modo corretto e di specificare nel campo “note” la problematica per la quale si richiede assistenza.

Gli appuntamenti prenotati in modo non corretto verranno eliminati a beneficio di ulteriori Utenti.

Nella prenotazione del servizio di consultazione degli atti cartacei (catasto terreni e catasto fabbricato), l’indicazione dell’atto catastale che si vuole consultare è obbligatorio. Ciò consente all’Ufficio di attivare la ricerca preliminare dell’atto catastale da offrire in consultazione.

Comunicazione di dismissione servizio Contact Center

Dal 1° gennaio 2026 non sarà più disponibile il servizio di correzione dei dati catastali online “Contact Center” per la presentazione di istanze di rettifica/correzione.

Il servizio “Contact Center” è stato sostituito dal servizio “Istanza rettifica dati catastali”, presente all’interno dell’Area riservata del sito istituzionale dell’Agenzia delle Entrate e attivato il 24 settembre 2025 in forza del provvedimento n° 161919 del 02/04/2025 del Direttore dell’Agenzia.

Per quanto sopra Vi invito a dare massima diffusione della presente comunicazione.

Vi ringrazio per la necessaria collaborazione e colgo l’occasione per inoltrare i più cordiali saluti.

IL DIRETTORE
Ufficio Provinciale-Territorio di Catania
(*) *Calogero Di Miceli*
(Firmato digitalmente)

(*) *Firma su delega del Direttore Provinciale, Santo Giunta*