

*Torino, data del protocollo*

- Al Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti  
di Torino – Pinerolo  
Via Bertola, 40  
TORINO
- Al Consiglio Notarile dei Distretti  
Notarili Riuniti di Biella ed Ivrea  
Via Duomo, 3  
BIELLA
- All' Ordine Dottori Commercialisti e degli  
Esperti Contabili di Ivrea, Pinerolo,  
Torino  
Via Carlo Alberto, 59  
TORINO
- All' Ordine degli Ingegneri  
Via Giolitti, 1  
TORINO
- All' Ordine degli Architetti  
Via Giolitti, 1  
TORINO
- All' Ordine dei Dottori Agronomi e  
Forestali  
Via Peyron, 13  
TORINO
- Al Collegio Interprovinciale dei Periti  
Agrari e dei Periti Agrari Laureati di  
Alessandria, Asti, Cuneo, Torino e  
Valle d' Aosta  
Via Massena, 13 bis  
TORINO
- All' Ordine degli Avvocati di Torino  
Corso Vittorio Emanuele II, 130  
TORINO
- Al Collegio Provinciale Agrotecnici e  
Agrotecnici Laureati  
Via Ponza, 2  
TORINO

Al Collegio dei Periti Edili e Periti  
Industriali  
Corso Unione Sovietica, 455  
TORINO

E p.c.:

Alla Direzione Regionale del Piemonte  
Ufficio Servizi catastali, cartografici e  
di pubblicità immobiliare  
Corso Vinzaglio, 8  
TORINO

Allegati: 1

**OGGETTO:** *Indicazioni operative relative alla presentazione di istanze di correzione/rettifica e di domande di voltura catastale*

Con la presente, riassumo sinteticamente le principali indicazioni operative atte a rendere più rapida l'evasione di istanze di correzione/rettifica e di domande di voltura catastale, evitando quanto più possibile sospensioni o mancate registrazioni delle stesse.

Allego inoltre un *report* che sintetizza, al 30/04/2023, i volumi di istanze e volture pervenute ed evase, i relativi indici di deflusso ed il numero di pratiche oggetto di sospensione e di rifiuto.

Con particolare riferimento alle istanze di correzione/rettifica catastale, è utile fornire le seguenti indicazioni.

- Come indicato nella nota prot. 32715 del 24/03/2022 di questo Ufficio, gli unici canali utilizzabili dai Professionisti per l'invio dei Modelli Unici di Istanza (MUI) sono la PEC all'indirizzo [up\\_torino@pce.agenziaterritorio.it](mailto:up_torino@pce.agenziaterritorio.it) oppure il servizio *on line* di "Consegna documenti e istanze" raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/consegna-documenti>.
- La causa di sospensione che ricorre con maggiore frequenza riguarda il mancato assolvimento dell'imposta di bollo quando dovuta. Ribadisco in questa sede, peraltro, che, tra le modalità di presentazione di istanze in bollo, non è ammessa la scansione o comunque la copia per immagine della marca da bollo; istanze pervenute in tale modalità verranno respinte con indicazione di inviare l'istanza in originale all'Ufficio.

- In tutti i casi in cui ciò sia possibile, raccomando vivamente di privilegiare, rispetto alla presentazione di un'istanza con MUI, l'utilizzo di Voltura 2.0 Telematica per Preallineamenti e Annotamenti, in quanto consentono all'Ufficio di intervenire sulla banca dati con procedure in gran parte automatizzate anziché manuali, con la conseguenza di ridurre gli adempimenti interni e dunque i tempi di evasione a tutto vantaggio dei Contribuenti/Professionisti; mi preme sottolineare che, qualora il Professionista vi sia abilitato, la modalità "Telematica" (da Scrivania del Professionista) è assolutamente preferibile rispetto all'invio via PEC del file Voltura 2.0 prodotto con *software stand alone*.

Giova però ricordare che talvolta gli Annotamenti vengono utilizzati per finalità differenti da quelle per i quali sono previsti, cioè il solo perfezionamento di intestazioni già pervenute con voltura e presenti in banca dati. Diversamente, Annotamenti per altre finalità non consentite dalle norme, quali, a scopo puramente esemplificativo, correzioni di errori oppure inserimenti di soggetti non presenti (coniuge non comparente) non potranno essere accolti e dovranno pertanto essere respinti dall'Ufficio.

Sul tema, segnalo infine che, talvolta, pervengono Annotamenti in cui si richiede una generica e non giustificata esenzione dal bollo e che pertanto devono essere respinti dall'Ufficio.

- Eventuali solleciti di istanze già presentate, nonché le richieste di informazioni su come intervenire per risolvere specifici errori riscontrati in banca dati, devono essere inviati esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica funzionale libera [upty torino.istanze@agenziaentrate.it](mailto:upty torino.istanze@agenziaentrate.it) e non all'indirizzo PEC dell'Ufficio, in modo tale che quest'ultimo non le possa erroneamente qualificare come eventuali nuove istanze, con la conseguenza di inserirle in coda alle altre secondo l'ordine cronologico di trasmissione e rendere dunque il sollecito inefficace.

Occorre però evidenziare che l'Ufficio può trattare solamente i solleciti di istanze realmente in arretrato: ricordo infatti che la Carta della Qualità stipulata dall'Agenzia con il Ministero dell'Economia e delle Finanze prevede un termine procedimentale di 20 giorni lavorativi per l'evasione di questo tipo di istanze, per cui solleciti per istanze per le quali non siano ancora decorsi almeno 35 giorni solari dalla presentazione ordinariamente non potranno essere presi in considerazione, in quanto non avrebbero modo di influire sull'ordinario flusso di lavoro programmato dall'Ufficio con il ridotto numero di risorse di cui dispone.

- Per quanto riguarda, inoltre, le richieste di urgenza formalmente certificate da Pubblico Ufficiale, raccomando comunque di inviare le relative istanze con un anticipo temporale congruo rispetto alla scadenza (ad esempio la data di rogito notarile), per consentirne all'Ufficio la lavorazione senza determinare, per le altre istanze in lavorazione, lo

sforamento del termine di qualità dei cennati 20 giorni lavorativi. In altri termini, la lettera di urgenza, per sortire il miglior effetto desiderato, dovrebbe tendere a garantire, da parte dell'Ufficio, un tempo di evasione dell'istanza difficilmente di molto inferiore a tale termine procedimentale, non perseguibile con l'attuale organico. In ogni caso, la trattazione prioritaria delle istanze urgenti potrà avvenire solamente nei casi in cui la stessa non determini lo sforamento del termine di Carta della Qualità per le altre istanze giacenti.

Per quanto riguarda la presentazione di domande di voltura catastale, riporto nel seguito alcune indicazioni operative finalizzate a tentare di ridurre quanto più possibile il numero dei respingimenti. Evidenzio infatti che ogni voltura respinta comporta un'istruttoria da parte dell'Ufficio che rallenta il processo di registrazione in banca dati di tutte le altre.

- Raccomando la massima attenzione nell'apposizione delle firme sulle domande di voltura. La firma innanzitutto deve essere apposta dal Contribuente avente diritto (qualificato nel modello di domanda come "soggetto obbligato") e non dal Professionista delegato alla presentazione (qualificato nel modello come "richiedente"). La firma deve essere apposta in maniera autografa e non come copia per immagine. In presenza di apposizione di firme difformi da quelle indicate, o in caso di assenza di firma, la domanda di voltura non potrà essere accettata.
- Nella compilazione della domanda di voltura, nel campo "richiedente" devono essere indicati solamente il nome ed il cognome del Professionista delegato alla presentazione, mentre il campo "soggetto obbligato" deve riportare il nome ed il cognome del Contribuente avente diritto.
- Prima di presentare la domanda di voltura, occorre verificare il corretto allineamento della ditta in banca dati, nonché la quadratura dei diritti che compongono l'intestazione catastale dei beni. Voltura 2.0 infatti non consente interventi manuali da parte degli operatori in sede di registrazione delle domande di voltura, non permettendo dunque di effettuare forzature qualora i soggetti "contro", riportati nella domanda, non coincidano perfettamente con quelli presenti in atti se non in rari casi quando, per esempio, la difformità dipenda da un evidente errore di registrazione da parte dell'Ufficio o da ditte intestate secondo una pregressa prassi catastale e sempre che la forzatura non produca ulteriori disallineamenti. Nei casi di squadratura, la ditta dovrà essere preventivamente preallineata o allineata con un'altra domanda di voltura mancante.
- Occorre prestare la massima attenzione, in sede di compilazione della domanda di Voltura 2.0, con particolare riferimento alla selezione di causali di esenzione. Non è infrequente, infatti, ad esempio, che pervengano domande di voltura in cui risulti selezionato in maniera

impropria il *flag* di esenzione a favore di zone terremotate, peraltro l'ultimo dell'elenco delle causali di esenzione proposto dal modello.

- Ricordo che la Voltura 2.0 per Recupero Esiti Voltura Automatica è prerogativa del Pubblico Ufficiale che ha trascritto l'atto con modello unico e voltura automatica. Pertanto, il suo utilizzo da parte di altri Professionisti, per conto del Contribuente, non è consentito e comporterà necessariamente il respingimento della voltura.
- Anche per le domande di voltura, ribadisco che l'utilizzo di Voltura 2.0 Telematica, consentendo la liquidazione automatica della domanda direttamente dal castelletto del Professionista, senza dunque interventi manuali di cassa da parte degli operatori dell'Ufficio, consente tempi di lavorazione e di registrazione notevolmente inferiori rispetto a domande di Voltura 2.0 prodotte con *software stand alone* e trasmesse via PEC con versamento su conto corrente dell'Ufficio o tramite delega di versamento F24. In quest'ultimo caso, inoltre, non essendo la delega immediatamente visualizzabile in Anagrafe Tributaria, la lavorazione della voltura verrebbe ulteriormente differita fino al momento, non prevedibile a priori, di disponibilità dei dati in Serpico.

Ringraziando per la cortesia e per la disponibilità e chiedendo cortesemente di voler diffondere la presente nota tra i propri Iscritti, porgo distinti saluti.

IL DIRETTORE PROVINCIALE  
Stefano Giuseppe CHIOZZA  
*Firmato digitalmente*