

Ferrara

Agli Ordini e Collegi professionali

Ai CAF

Alle Associazioni Agricole

e p.c.

Alla Direzione Regionale dell'Emilia Romagna
Settore Servizi

Ufficio Servizi Catastali, Cartografici e di
Pubblicità Immobiliare

OGGETTO: Domande di Volture catastali (D.V.).

1. Premessa

Le D.V. devono essere presentate per aggiornare le intestazioni catastali ogni volta che muta il titolare di un determinato diritto reale su un bene immobile.

Le D.V. diverse da riunione di usufrutto o riunione del diritto di abitazione, **devono essere conformi alla nota di trascrizione** che va sempre verificata.

2. Soggetti obbligati alla sottoscrizione

I soggetti obbligati sono coloro che sono tenuti a registrare gli atti con cui si trasferiscono diritti reali su beni immobili, quindi:

- i privati (eredi, tutori o curatori, amministratori dell'eredità: generalmente chi sottoscrive la dichiarazione di successione) per le successioni ereditarie;
- i nudi proprietari o gli usufruttuari in accrescimento, nel caso di voltura per riunione del diritto di abitazione o di usufrutto;
- i notai, per gli atti da essi rogati, ricevuti o autenticati ^(*1);
- i notai, per le modifiche societarie non soggette a trascrizione ^(*1);
- i cancellieri giudiziari per le sentenze da essi registrate ^(*1);
- i segretari o delegati di qualunque Amministrazione pubblica per gli atti stipulati nell'interesse dei rispettivi enti ^(*1).

Se più persone sono obbligate alla presentazione, è sufficiente presentare una sola D.V..

Nota ^(*1): queste volture devono essere presentate con modello unico. Se chi è obbligato non richiede la voltura, possono provvedere direttamente i soggetti interessati, ma solo **dopo un anno** dal momento in cui è scaturito l'**obbligo**.

3. Unità immobiliari

Gli immobili inseriti nella D.V. devono essere correttamente individuati negli atti catastali (identificativi attuali e unità immobiliari con intestazione). Unità non identificate e quindi senza intestazione (p.es. enti urbani, bcnc, bcc), o con dati catastali errati non saranno volturati e per la correzione sarà necessario redigere un nuovo **atto a rettifica**, dopo aver individuato correttamente il bene.

Per evitare incongruenze ed esiti è opportuno verificare che le unità immobiliari, oggetto di trasferimento e voltura, siano state regolarmente registrate nella banca dati (dati anagrafici, codice fiscale e identificativi catastali aggiornati).

Se il soggetto cedente o il *de cuius* non è intestato in catasto, è necessario provvedere a recuperare i passaggi intermedi mancanti. Altrimenti dovrà essere presentata una dichiarazione sostitutiva di atto notorio che chiarisca tutti i passaggi intermedi mancanti. In questi casi verrà apposta una **riserva**.

4. Documenti da presentare

Le domande di volture vanno trasmesse telematicamente tramite la scrivania del professionista.

Chi non è abilitato può inviarle all'indirizzo PEC dell'Ufficio interessato, per questo ufficio: dp.ferrara@pce.agenziaentrate.it. Per immobili ubicati in altre province, la pec va inviata all'Ufficio corrispondente (dp.provincia@pce.agenziaentrate.it).

L'invio deve comprendere:

- la D.V. sottoscritta dal soggetto obbligato (non dal delegato) comprensiva di data, prodotta utilizzando il software Voltura 2.0 telematica;
- il plico.xml contenente come allegati tutti i documenti richiesti;
- per le riunioni di usufrutto o del diritto di abitazione, allegare **la dichiarazione sostitutiva del certificato di morte** (il certificato di morte non è accettato). Negli altri casi è opportuno allegare copia della dichiarazione di successione o della nota di trascrizione che dà origine alla domanda;
- copia del documento di identità del dichiarante;
- eventuale delega a presentare le domande (se a effettuare l'invio non è il soggetto obbligato), con documento di identità del delegante e del delegato;
- per le volture trasmesse per pec, nella compilazione della voltura va indicata sempre **la mail** (non PEC) per eventuali comunicazioni automatiche del sistema informatico, che non invia documenti alle pec.

5. Modalità di pagamento

Il pagamento avviene da castelletto, per le volture inviate tramite sister.

Negli altri casi deve essere **allegata copia della quietanza** di pagamento che va assolta eseguendo il bonifico sul conto corrente postale dell'ufficio (IBAN

IT64B0760113000000022312573) intestato all’Agenzia Entrate - Territorio - Ufficio Provinciale di Ferrara o tramite il modello F24 Elide.

Copia della **quietanza** (con indicati **CAB** e **ABI**) nel caso di pagamento con F24 elide, è generalmente disponibile il giorno successivo al pagamento.

I dati da inserire nel modello F24 Elide, oltre ai dati anagrafici e al codice fiscale del soggetto obbligato, sono:

- codice ufficio: **KCA**;
- tipo: R;
- codice atto: da non compilare;
- codice tributo **T91T**: *imposta di bollo (per ogni voltura € 16,00 ogni quattro facciate)*;
- codice tributo **T98T**: *tributi speciali catastali (per ogni voltura € 55,00). Codice da utilizzare anche per gli interessi relativi al ravvedimento operoso;*
- codice tributo **T99T**: *sanzioni correlate alla ritardata presentazione degli atti di aggiornamento catastale. Il codice è utilizzabile per il solo caso del ravvedimento operoso.*

Per il ravvedimento operoso vanno integrati i tributi con la sanzione e gli interessi sul tributo.

Gli importi della sanzione per ogni domanda di voltura sono i seguenti:

Entro 30 giorni (dall’obbligo della presentazione): nessuna sanzione;

Oltre 30 giorni ed entro 90 giorni = 1,50 €;

Oltre 90 giorni ed entro 1 anno = 1,87 €;

Oltre 1 anno ed entro 2 anni = 2,14 €;

Oltre 2 anni ed entro 5 anni = 2,50 €.

A questi importi vanno aggiunti gli interessi moratori sul tributo (di 55,00 € per voltura), calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

6. Conteggio numero volture

Le D.V. sono distinte per Comune e per tipo catasto (urbano/terreni), e per ogni D.V. è dovuto il pagamento dei seguenti tributi:

- tributi speciali catastali 55,00 €;
- imposta di bollo 16,00 € ogni quattro facciate;
- eventuale sanzione per ravvedimento operoso.

Attenzione: nel caso di **riunione di usufrutto** le voltute vanno distinte per soggetto obbligato.

Per esempio, supponendo le unità negoziali relative allo stesso comune e tipo di catasto:

CASO 1

Unità negoziale	Intestati	Diritto e quota
1	<i>De cuius</i>	usufrutto 1/1
	Soggetto A	nuda proprietà 1/1
2	<i>De cuius,</i>	usufrutto 1/1
	Soggetto A	nuda proprietà ½
	Soggetto B	nuda proprietà ½

Se presenta il soggetto A è sufficiente una sola voltura; se presenta il soggetto B, può togliere l'usufrutto solo sull'unità negoziale 2.

CASO 2

Unità negoziale	Intestati	Diritto e quota
1	<i>De cuius</i>	usufrutto 1/1
	Soggetto A	nuda proprietà 1/1
2	<i>De cuius,</i>	usufrutto 1/1
	Soggetto A	nuda proprietà ½
	Soggetto B	nuda proprietà ½
3	<i>De cuius,</i>	usufrutto 1/1
	Soggetto B	nuda proprietà 1/1

Sono sempre necessarie due volture: il soggetto A è obbligato per le unità negoziali 1 e 2, mentre il soggetto B è obbligato per le unità negoziali 2 e 3. È indifferente chi presenti la voltura per l'unità negoziale 2.

7. Errori frequenti

Questi gli errori che si riscontrano più frequentemente:

- voltura non firmata o firmata dal delegato, invece che dal soggetto obbligato (delegante);
- allegazione del certificato di morte invece che della dichiarazione sostitutiva del certificato di morte;
- voltura con inseriti regimi patrimoniali differenti da quanto presente in visura;
- voltura su atti con esito non recuperabile, per cui è necessario presentare una nota a rettifica: p.es. atti con beni non intestati (enti urbani, bcnc, bcc) o beni senza l'indicazione di quote;
- voltura su atti con nota di trascrizione (unità immobiliari diverse - p. es. graffate -, quote o soggetti, ...) difformi da quanto presente in banca dati catastale;
- voltura della condizione oneri con “patto di riservato dominio” che non è consentita;
- la **voltura a rettifica** può essere presentata **solo** quando gli errori riscontrati sono imputabili ad un inesatto inserimento di dati nella voltura catastale, mentre nell'atto e

nella nota di trascrizione erano corretti. Diversamente è necessario presentare una formalità a rettifica.

Cordiali saluti.

Il Capo Ufficio ^(*)
Leonardo Gallo
Firmato digitalmente

^(*) firma su delega del Direttore Provinciale
Giuseppe Rosso

L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente.