

Consiglio Notarile di Brescia
cnd.brescia@postacertificata.notariato.it

Ordine degli Avvocati di Brescia
segreteria@brescia.pecavvocati.it

Ordine degli Ingegneri di Brescia
segreteria@bs.ingegneri.legalmail.it

Ordine degli Architetti, Pianificatori,
Paesaggisti e Conservatori di Brescia
oappc.brescia@archiworldpec.it

Collegio dei Geometri e dei Geometri
Laureati di Brescia
collegio.brescia@geopec.it

Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori
Forestali di Brescia
protocollo@conafpec.it

Collegio dei Periti Industriali e dei Periti
Industriali Laureati di Brescia
collegiodibrescia@pec.cnpi.it

Collegio dei Periti Agrari e dei Periti
Agrari Laureati di Brescia
collegio.brescia@pec.peritiagrari.it

Collegio Provinciale degli Agrotecnici e
degli Agrotecnici laureati di Brescia
brescia@pecagrotecnici.it

Ordine Dottori Commercialisti e degli
esperti contabili di Brescia
ordine@odcecbrescia.it

p.c. Direzione Regionale Lombardia
Settore Servizi
Ufficio Servizi catastali, cartografici e di
pubblicità immobiliare

***OGGETTO: Presentazione delle domande di volture redatte con l'applicativo
“voltura 2.0 – telematica”***

Dal 10 maggio 2021 è attivo presso l'Ufficio Provinciale Territorio di
Brescia, il Sistema Integrato del Territorio (SIT), per lo svolgimento delle funzioni

di competenza dell’Agenzia delle Entrate relative al catasto e ai servizi geotopografici, nonché in materia di Anagrafe Immobiliare Integrata.

Il nuovo sistema SIT ha comportato il rinnovamento dell’architettura informatica delle basi dati catastali e del sistema software per la loro gestione; tali innovazioni di carattere tecnologico sono state già annunciate con le note protocolli n.75765 del 22/04/2021 e n.83911 del 28/04/2021.

Una delle novità più importanti in ambito SIT è il nuovo strumento informatico “*Voltura 2.0 – Telematica*”, finalizzato alla predisposizione e alla trasmissione telematica delle domande di voltura.

Ciò premesso, si ritiene opportuno fornire ulteriori indicazioni operative per la gestione delle domande di voltura presentate con la procedura voltura 2.0¹, rimandando alle pagine del sito internet dell’Agenzia per ogni ulteriore approfondimento².

1. Composizione della domanda di voltura

La domanda di voltura è composta dai seguenti documenti:

1. domanda di voltura

La domanda di voltura deve essere datata e sottoscritta dal “*dichiarante*” ovvero da uno dei soggetti obbligati³:

- i privati (gli eredi o i legatari) in caso di successioni ereditarie e riunioni di usufrutto (gli ex nudi proprietari);
- i notai, per gli atti da essi rogati, ricevuti o autenticati;
- i cancellieri giudiziari per le sentenze da essi registrate;
- i segretari o delegati di qualunque Amministrazione pubblica per gli atti stipulati nell’interesse dei rispettivi enti.

La domanda di voltura può essere compilata utilizzando il software voltura 2.0 disponibile nella piattaforma “*Scrivania del Territorio*”⁴.

¹ [Provvedimento del Direttore Agenzia delle Entrate prot. 40468/2021 Allegato tecnico al provvedimento](#)

Si ricorda che il software voltura 1.1 sarà disponibile fino alla data di dismissione, successiva a quella di definitiva estensione a tutti gli Uffici Provinciali – Territorio dell’Agenzia delle nuove procedure informatiche, realizzate con architettura SIT.

² [Schede - Voltura catastale - Modelli e istruzioni - Agenzia delle Entrate \(agenziaentrate.gov.it\)](#)

³ Se chi è obbligato non richiede la voltura, possono provvedere direttamente gli interessati (per “*parti interessate*”, si intendono ordinariamente i soggetti titolari di diritti o comunque convenuti alla stipula del titolo di riferimento).

⁴ Scrivania del territorio:
<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/it/web/guest/schede/fabbricatiterreni/adempimento-unico-telematico-professionisti/scrivania-del-territorio>

2. Ricevuta del pagamento delle somme dovute

2.1. Tributi speciali catastali e imposta di bollo o dichiarazione di esenzione dal pagamento.

Per la presentazione delle domande di voltura sono dovuti:

- tributi speciali catastali, attualmente nella misura di € 55,00 per ciascuna voltura da contabilizzare per comune (ove risiedono i beni) e tipologia di catasto (terreni e fabbricati);
- imposta di bollo nella misura di € 16,00 per ogni 4 pagine o frazione.

2.2 Eventuale richiesta di ravvedimento operoso per ritardata presentazione⁵ (30 giorni dalla data di registrazione).

Il pagamento deve essere effettuato:

- domanda di voltura V2 telematica (on-line) – L'applicativo effettua automaticamente il calcolo dell'importo complessivo del pagamento ed effettua il prelievo dal "castelletto nazionale" del professionista, il quale può dichiarare eventuali esenzioni dal pagamento del tributo speciale catastale e dell'imposta del bollo e richiedere il ravvedimento operoso per ritardata presentazione;

⁵ Sanzioni e interessi sui tributi catastali

Sanzioni

Ritardo	Importo per ravvedimento operoso per ogni voltura (tributo)
Entro 90 giorni	1/10 del minimo edittale di 15€ = 1,50 €
Entro 1 anno	1/8 del minimo edittale di 15€ = 1,87 €
Entro 2 anni	1/7 del minimo edittale di 15€ = 2,14 €
Oltre 2 anni	1/6 del minimo edittale di 15€ = 2,50 €

Interessi sui tributi speciali catastali calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno, in applicazione dei rispettivi tassi legali di riferimento secondo tabella che segue:

Dal	al	interesse	disposizione normativa
01/01/2012	31/12/2013	2,50%	DM 12 dicembre 2011
01/01/2014	31/12/2014	1,00 %	DM 12 dicembre 2013
01/01/2015	31/12/2015	0,50 %	DM 11 dicembre 2014
01/01/2016	31/12/2016	0,20 %	DM 11 dicembre 2015
01/01/2017	31/12/2017	0,10 %	DM 7 dicembre 2016
01/01/2018	31/12/2018	0,30 %	DM 13 dicembre 2017
01/01/2019	31/12/2019	0,80 %	DM 12 dicembre 2018
01/01/2020	31/12/2020	0,05%	DM 12 dicembre 2019
01/01/2021	31/12/2021	0,01%	DM 11 dicembre 2020
01/01/2022	31/12/2022	1,25%	DM 13 dicembre 2021

- domanda di voltura presentata con posta raccomandata/certificata - versamento eseguito con modello F24 Elide⁶ oppure sul conto corrente dell'ufficio⁷. Per una corretta gestione di cassa, è necessario che il modello F24 (quietanzato) o il bonifico (accreditato sul conto corrente dell'ufficio) sia riferito a una domanda di voltura;
- domanda di voltura presentata allo sportello dell'ufficio - carte di debito prepagate, oppure apponendo sulla domanda i contrassegni denominati "marca servizi" e "marca da bollo", disponibili presso i rivenditori autorizzati. È inoltre possibile presentare la ricevuta del versamento eseguito sul conto corrente postale dell'ufficio o tramite modello F24 Elide.

3. Allegati

- Documenti utili ai fini della registrazione della voltura (es. nel caso di riunioni di usufrutto, dichiarazione sostitutiva del certificato di morte⁸) nonché quelli previsti al ricorrere delle circostanze richiamate all'art. 4 del DPR 26 ottobre 1972, n. 650.
In particolare, quando, per tutti o per una parte degli immobili oggetto di trasferimento, non vi è concordanza fra la ditta iscritta in catasto e quella dalla quale si fa luogo al trasferimento stesso, la domanda di voltura deve contenere un elenco (utilizzare apposito modello 11T⁹) specificante gli atti o documenti che hanno dato luogo ai passaggi intermedi fra le ditte di cui sopra.
- Qualora il soggetto "richiedente" (colui che presenta la domanda all'ufficio) sia diverso da quello "dichiarante", occorre allegare la delega alla presentazione del documento oppure la lettera di incarico professionale firmata dal dichiarante e dal professionista designato, nonché copia in carta libera di un documento di identità del dichiarante.

Al fine di rendere celere l'istruttoria della domanda di voltura, può essere utile allegare copia, in carta libera, delle dichiarazioni di successione o degli atti

⁶ **F24 (Risoluzione n. 79 del 2017)**

Codice Ufficio di Brescia: **KG1**; Tipo: **R**; Codice Tributo: **T91T**, per l'imposta di bollo; **T98T**, per tributi speciali catastali e relativi interessi; **T99T**, per sanzioni da ravvedimento operoso su tardivo adempimento catastale.

⁷ **Bonifico**

bonifico bancario, intestato all'Agenzia delle Entrate - Ufficio provinciale Territorio di Brescia, Codice IBAN **IT53E0760111200000015355258**, riportando nel campo causale i riferimenti della pratica a cui si riferisce il versamento.

⁸ **Dichiarazione sostitutiva certificato di morte** (modello 9T)

⁹ **Elenco degli atti intermedi non registrati in catasto** (modello 11T)

civili, giudiziari o amministrativi che giustifichino la mutazione soggettiva, soprattutto se trattasi di atti non informatizzati.

2. Predisposizione del documento di aggiornamento e invio della richiesta all'Ufficio

Come già detto, la novità introdotta in ambiente SIT con il provvedimento del Direttore dell'Agenzia prot. 40468/2021 è la *Voltura 2.0 – Telematica*.

Tale strumento, consente la compilazione del documento di aggiornamento nella sola tipologia "*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:

- "ON-LINE", per coloro che sono abilitati alla presentazione telematica degli atti di aggiornamento catastale.
- "OFF-LINE", per coloro che non appartengono al tipo di utenza descritta al punto precedente.

La procedura voltura 2.0 gestisce anche la tipologia "annotamento", 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 voltura. La procedura, nel caso di annotamento, prevede il pagamento della sola imposta di bollo.

In fase di compilazione della domanda, è possibile allegare idonea documentazione, tramite le apposite funzionalità, a tal fine predisposte.

Con la procedura informatica voltura 2.0, quindi, verrà predisposto il fascicolo (*plico.xml*) che deve essere presentato in ufficio. Tutti gli allegati indicati nel precedente paragrafo (punti da 1 a 3) 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.

Rimandando alle pagine del sito istituzionale dell'Agenzia per quanto riguarda tutte le modalità di presentazione delle domande di voltura, di seguito sono indicate le modalità di trasmissione a distanza dei documenti di aggiornamento, in relazione alla tipologia di utenti.

Gli utenti abilitati alla presentazione telematica degli atti di aggiornamento utilizzano la procedura informatica voltura 2.0 in modalità "on-line".

Tale modalità consente la trasmissione telematica del documento all'ufficio e il professionista, tramite la funzione "Servizi", può visualizzare e stampare i relativi esiti di trasmissione, protocollazione e registrazione.

Inoltre, è possibile usufruire dei servizi telematici di aiuto alla compilazione, riducendo gli errori formali/sostanziali e, quindi, i tempi di aggiornamento delle banche dati. In particolare, la procedura è correlata alle semplificazioni di seguito elencate¹⁰:

- consente al professionista di dichiarare il diritto all'esenzione dal pagamento del tributo speciale catastale e dell'imposta di bollo e l'applicativo provvede al calcolo del pagamento, secondo le indicazioni fornite dal professionista;
- consente la richiesta di ravvedimento operoso per ritardata presentazione, ed effettua il calcolo del pagamento, comprensivo anche degli importi dovuti per sanzioni e interessi;
- esegue il calcolo dell'importo complessivo del pagamento ed effettua il prelievo delle rispettive somme dal "castelletto nazionale", alimentato dal professionista;
- esegue il confronto fra i dati dichiarati nel documento e quelli presenti in anagrafe tributaria;
- esegue il controllo di esistenza degli immobili nella banca dati catastale;
- consente la verifica delle informazioni inserite tramite la funzione "risultanze catastali".

Gli utenti non abilitati alla presentazione telematica degli atti di aggiornamento utilizzano la procedura informatica voltura 2.0 in modalità "off-line".

Il fascicolo (*plico .xml*) è presentato all'ufficio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo dp.brescia@pce.agenziaentrate.it.

In alternativa, per l'utenza non abilitata alla trasmissione telematica degli atti di aggiornamento ovvero per consentire la trattazione di pratiche che dovessero rivestire carattere d'urgenza, sarà attivato dal prossimo 21 marzo 2022 un nuovo sportello fisico catastale per la presentazione delle domande di voltura 2.0; l'accesso allo sportello sarà consentito previa prenotazione dell'appuntamento nel CUP dell'Agenzia.

Voltura in preallineamento

Le volture in "preallineamento" sono da ricondurre a disallineamenti della banca dati catastale dovuti alla mancata/errata registrazione da parte dell'ufficio delle domande di voltura regolarmente presentate dal soggetto obbligato.

La voltura in preallineamento, quindi, deve indicare gli estremi di presentazione della domanda non registrata (protocollo e data).

¹⁰ Si riporta uno stralcio dell'allegato tecnico al Provvedimento prot. 40468/2021

Recupero di voltture automatiche

Le domande per "*recupero di voltture automatiche*", sono da ricondurre ad alcune tipologie di esiti negativi delle voltture da nota di trascrizione e possono essere presentate esclusivamente dallo stesso notaio che ha redatto il precedente documento.

Voltura 1.1

Di seguito si forniscono indicazioni operative qualora si volesse continuare a compilare la domanda di voltura con il pacchetto software "Voltura 1.1", fino alla prossima dismissione, auspicando che tale modalità si limiti a casi residuali.

Per un corretto aggiornamento degli atti è opportuno predisporre la domanda di voltture con la modalità "*Ditta Nuova*" solo quando il trasferimento di diritti è per quota intera; nel caso di trasferimenti per quote parziali, quindi, è da utilizzare la modalità "in sostituzione". Tale scelta è motivata dalla necessità di garantire, tramite il controllo sui soggetti "contro", il corretto susseguirsi delle variazioni di intestazione catastale, garantendo la continuità storica delle mutazioni.

Si segnala inoltre che non è più utilizzabile la funzione di inserimento dell'intestazione con l'ausilio della funzione "ditta di riferimento" ("Già in atti al CEU" o "Già in atti al CT").

Le pratiche predisposte col pacchetto "Voltura 1.1" sono inoltrate all'ufficio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo dp.brescia@pce.agenziaentrate.it, e devono essere composte dai seguenti documenti:

- file della domanda di voltura *.dat*, il cui codice di riscontro deve corrispondere a quello presente nella stampa della domanda di voltture sottoscritta dal dichiarante;
- documenti descritti ai punti 1, 2 e 3 del paragrafo 1, acquisiti in un unico file PDF con dimensione massima di 8,0 Mb ordinati con la stessa progressività ovvero da n.1 a n.3.

3. Verifiche da effettuare prima dell'invio della domanda di voltura e presentazione delle istanze di correzione/rettifica

Per garantire il buon esito delle domande di voltura, oltreché rispondere agli aspetti formali di presentazione già esplicitati in precedenza, occorre che siano soddisfatti positivamente anche tutti i controlli di corrispondenza con la banca dati catastale (SIT) e l'anagrafe tributaria.

In particolare, tenendo presente che la modalità di predisposizione della domanda di voltura è del tipo "in sostituzione" è fondamentale che tutte le incoerenze rilevate siano risolte, prima di presentare nuovi atti di aggiornamento, attraverso le operazioni di seguito descritte:

- regolarizzazione di parte per omessa/errata presentazione delle domande di voltura riguardanti atti intermedi;
- rettifica di parte delle note di trascrizione errate che hanno causato un mancato/errato aggiornamento della banca dati;
- segnalazione di mancata registrazione di atti regolarmente presentati o di errori di registrazione commessi dall'ufficio, indicando il numero di protocollo della domanda di voltura presentata e non registrata dall'ufficio.

Per segnalare omesse/errate registrazioni da parte dell'ufficio, si invita a presentare le richieste di rettifica/correzione come di seguito indicato:

- utilizzo del canale telematico "contact-center" per le richieste di aggiornamento di atti pregressi o di correzione di errori semplici, facilmente rilevabili con una visura catastale (es. rettifica dati anagrafici e codice fiscale, corretta codifica di titoli e quote, ecc.);
- invio del modello MUI nella posta certificata dell'ufficio (dp.brescia@pce.agenziaentrate.it) per i casi più complessi in cui è necessaria una approfondita analisi degli atti (intestazioni parziali, ecc.).

In questi casi, con un'unica richiesta, oltre a indicare la corretta intestazione catastale, è necessario allegare una relazione e l'elenco degli atti o documenti che hanno dato luogo ai passaggi intermedi, partendo dal soggetto d'interesse fino al collegamento con il soggetto attivo presente in banca dati.

4. Assistenza all'utenza

A decorrere dal 21/03/2022, sarà possibile chiedere assistenza telefonica previa prenotazione dell'appuntamento nel CUP dell'Agenzia (*assistenza telefonica terreni o fabbricati per i professionisti*) specificando nel campo note il quesito e, nel caso di pratiche già presentate, i riferimenti della richiesta (protocollo NSD e/o numero di pratica SIT).

Si confida nella massima collaborazione nell'applicazione e condivisione delle nuove modalità operative da utilizzare per la presentazione delle domande di voltura; in particolare si sollecita l'utilizzo del "voltura 2.0 on-line" da parte degli utenti abilitati alla trasmissione telematica degli atti che consente una più

efficiente/efficace gestione dei documenti/pagamenti, nonché una più celere definizione delle pratiche.

Distinti saluti

IL DIRETTORE
UFFICIO PROVINCIALE TERRITORIO
Angelo Iero (*)
(firmato digitalmente)

() Firma su delega del Direttore Provinciale, Alfonso Lucarelli*

Un originale del presente atto è conservato presso l'ufficio emittente