

***Monza, 29 settembre 2022***  
***Corso sul programma***  
***Voltura 2.0***

*Direzione Regionale della Lombardia – Settore Servizi – Ufficio Servizi catastali cartografici e di pubblicità immobiliare  
Ufficio provinciale di Milano Territorio  
Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Monza e Brianza  
Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Milano*



- *La voltura catastale: cenni sull'inquadramento normativo per l'aggiornamento degli atti del catasto*
- *Migrazione a SIT*
- *Il programma «Voltura 2.0 - Telematica»*
- *Installazione della piattaforma «Scrivania del Territorio»*
- *Installazione del software «Voltura 2.0»*

- *Focus*
  - ✓ *Annotamenti*
  - ✓ *Voltura societaria*
  - ✓ *Recupero da voltura automatica*
  - ✓ *Preallineamento*
  - ✓ *Diritto di abitazione*
  - ✓ *Riunione usufrutto*
  - ✓ *Errori frequenti*
- *FAQ*
- *Istruzioni per la compilazione*
- *Esempio pratico e simulazione online*



### *La voltura catastale: cenni sull'inquadramento normativo per l'aggiornamento degli atti del catasto*



La **voltura catastale** consiste nell'aggiornamento delle titolarità dei diritti reali degli immobili presenti nella banca dati dell'Agenzia delle Entrate.

### TIPOLOGIE:

- voltura da **afflusso** ordinario
- volture in modalità "**preallineamento**": sono domande da ricondurre a disallineamenti della banca dati catastale dovuti all'assenza negli atti informatizzati di domande di volture pregresse non ancora eseguite dall'Ufficio; l'utilizzo di tale modalità, deve quindi aver a base la citazione degli estremi di presentazione della medesima domanda (protocollo e data)
- **recupero da voltura automatica**: sono domande da ricondurre a volture già presentate ma con dati errati o incompleti, quindi scartate dal sistema con esiti negativi, o registrate con annotazioni. E' riservata solo allo stesso notaio che ha redatto il precedente documento presso gli Uffici dell'Agenzia o mediante invio telematico
- **annotamenti**: hanno lo scopo non di correggere, ma di perfezionare la intestazione di partite già accese con regolare voltura

Le principali **fonti normative** che regolano le volture catastali sono:

- Regolamento per la conservazione del nuovo catasto, approvato con [RD 8 dicembre 1938, n. 2153](#)
- Decreto Ministeriale del 1° marzo 1949 di approvazione della [Istruzione XIV](#) per la conservazione del nuovo catasto (paragrafi da 32 a 60)
- [Decreto Ministeriale del 5 novembre 1969](#) (Approvazione dell'istruzione provvisoria per l'attuazione della legge 1° ottobre 1969, n. 679, concernente la semplificazione delle procedure catastali)
- articoli 3, 4 e 14 del [D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 650](#), e successive modificazioni
- [Decreto del Ministero delle Finanze n. 701 del 19 aprile 1994](#) “Regolamento recante norme per l'automazione delle procedure di aggiornamento degli archivi catastali e delle conservatorie dei registri immobiliari





- articolo 19 del [Decreto Legge 78 del 31 maggio 2010](#) (Istituzione dell'Anagrafe Immobiliare Integrata)
- art. 1 comma 276 della [Legge 244 del 24 dicembre 2007](#) (volture societarie)
- Articolo 1 del [Provvedimento 8 agosto 2012](#) del Direttore dell'Agenzia del Territorio (Modalità di presentazione delle domande di voltura riguardanti atti soggetti ad iscrizione nel registro delle imprese che comportano mutamento nell'intestazione catastale)
- [Provvedimento del Direttore dell'Agenzia prot. n. 40468 del 10 febbraio 2021](#) (attivazione di Voltura 2.0)

## Continuità delle mutazioni

*“Il catasto, in virtù del principio di conservazione, ha tra le sue finalità anche quella di **garantire la continuità delle mutazioni** che avvengono rispetto alle persone dei proprietari, direttari, enfiteuti e livellari, usufruttuari e usuari dei beni immobili e nei redditi, nei casi contemplati dalla legge”.*

Prima di registrare la domanda di volture nella banca dati occorre verificare che:

- ✓ **Il titolo** sia idoneo;
- ✓ **il soggetto dante causa** sia iscritto come intestatario in BD catasto;
- ✓ **l’oggetto** sia iscritto e collegato al dante causa come in BD catasto;
- ✓ **i diritti e le quote** in esame corrispondano con quelli «di partenza».

**Art. 1 del Regio Decreto 8 dicembre 1938, n. 2153**

## Elementi essenziali del titolo

Il titolo è il documento che giustifica l'aggiornamento dell'intestazione catastale mediante la voltura.

Deve possedere i seguenti **requisiti**:

1. avere per oggetto il trasferimento di **diritti** su beni immobili;
2. contenere la corretta identificazione del bene oggetto della transazione;
3. contenere la corretta indicazione dei soggetti contraenti, a favore e contro, che devono essere identificati;
4. essere sottoscritto dalle parti con firma autenticata da parte del rogante o accertata giudizialmente;
5. contenere gli estremi della registrazione.

### *Causa delle domande di volture*

1. *Le volture dipendenti da passaggi fra vivi non possono essere eseguite che **sulla fede di atti pubblici, o di atti giudiziari, o di scritture private autenticate da notaio o accertate giudizialmente.***

*Tali atti devono contenere tutti gli estremi per servire di base alla voltura cioè:*

- a) *La individuale designazione delle persone **intestate** e di quelle **da intestarsi** in catasto;*
- b) *La descrizione dei beni immobili e dei diritti reali che costituiscono l'oggetto della voltura, con l'indicazione dei dati con i quali sono rappresentati in catasto;*

**Art 12 del Regio Decreto 8 dicembre 1938 n. 2153**

### Obbligo delle volture catastali

**Ogni qualvolta** vengono posti in essere atti civili o giudiziari od amministrativi che diano origine al trasferimento di diritti censiti nel catasto dei terreni<sup>(\*)</sup>, **coloro che sono tenuti alla registrazione degli atti stessi** hanno altresì l'obbligo di richiedere le conseguenti volture catastali.

Lo stesso obbligo incombe, nei casi di trasferimento per causa di morte, a **coloro che sono tenuti alla presentazione delle denunce di successione**.

Le volture devono essere richieste mediante presentazione delle apposite domande, nel **termine di 30 giorni** dall'avvenuta registrazione degli atti o delle denunce di cui ai precedenti commi, all'ufficio tecnico erariale della provincia **dove ha sede l'ufficio presso il quale ha avuto luogo la registrazione, ovvero della provincia ove si trovano i beni su cui si esercitano i diritti trasferiti**.

**Art 3 del DPR 650/1972 [Perfezionamento e revisione del sistema catastale]**

(\*): anche per i beni iscritti nel catasto edilizio urbano, come da art. 14 dello stesso DPR.

### *Identificativi definitivi*

*Negli atti e nelle denunce di cui al primo e secondo comma del precedente art. 3, così come nelle domande di volture da essi dipendenti, **gli immobili trasferiti devono essere descritti con gli estremi con i quali sono individuati in catasto** da desumersi da certificati catastali di date non anteriori a tre mesi rispetto a quelle dei medesimi atti o denunce.*

**Art 4 del DPR 650/1972** [Perfezionamento e revisione del sistema catastale]

*Ai fini della registrazione di variazioni di diritti censiti in catasto, le unità immobiliari e le particelle sono individuate attraverso i parametri di identificazione definitivi, rappresentati da sezione, foglio, numero di mappale e di eventuale subalterno.*

**Art. 2 comma 3 del D.M. 701/94**

### Chi presenta la voltura

Devono presentare la domanda di voltura coloro che sono tenuti a registrare gli atti con cui si trasferiscono diritti reali su beni immobili, quindi:

- i privati, in caso di successioni ereditarie e riunioni di usufrutti;
- 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.

Quando più soggetti sono **coobbligati** alla presentazione, è sufficiente la presentazione di una sola domanda di voltura.

Se il soggetto obbligato non richiede la voltura, *“gli U.T.E. accolgono, in sostituzione delle volture non pervenute, domande di volture relative ad atti traslativi stipulati da oltre un anno, compilate e presentate da almeno una delle parti interessate.*

La responsabilità rimane in capo all'obbligato, salvo che la sottoscrizione sia compiuta da un suo procuratore - speciale o generale – o sia autorizzata dall'autorità giudiziaria.

## *Passaggi intermedi*

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 anche contenere un **elenco** specificante gli atti o documenti che hanno dato luogo ai **passaggi intermedi** fra le ditte di cui sopra; ovvero quando i passaggi intermedi non sono stati convalidati da atti legali, una dichiarazione della parte cedente, autenticata da chi provvede alla rogazione od emanazione od autenticazione ovvero un atto notorio in caso di trasferimento per causa di morte, dimostranti la cronistoria dei passaggi medesimi.

**Art. 4 del D.P.R. n. 650/1972**

## Riserve

Con l'entrata in vigore della legge 1° ottobre 1969, n. 679, quando l'Ufficio deve evidenziare che una mutazione è stata eseguita ai soli fini della conservazione del catasto medesimo, senza pregiudizio di qualsiasi ragione o diritto, provvede a contrassegnare ciascuna delle particelle od unità immobiliari urbane interessate con apposita riserva.

Le riserve seguiranno i numeri distintivi delle particelle o delle unità immobiliari in ogni ulteriore operazione catastale e saranno comunque trascritte unitamente ai numeri stessi.

*(segue)*

### Riserve

**RIS 1: *inesistenza di atti legali giustificanti uno o più passaggi intermedi***; è obbligatoria in tutti i casi in cui si riscontri la mancanza di passaggi intermedi non convalidati da atti pubblici (ad esempio se il dichiarante è possessore) e va notificata sia a tutti i precedenti intestatari che ai nuovi. La riserva **1** si applica anche in caso di discontinuità fra le ditte di catasto terreni ed urbano, in assenza di atto pubblico comprovante la nuova intestazione.

**RIS 2: *per errati riferimenti catastali nel documento traslativo che dà luogo a voltura***; l'immobile è perfettamente individuato nella descrizione notarile, ma nell'atto non è indicato con gli identificativi catastali corretti;

**RIS 3: *per errate generalità nel documento traslativo che dà luogo a voltura***; nome incompleto o inesattezza dei dati anagrafici o del codice fiscale, ma il soggetto è comunque individuato.

*(segue)*

### Riserve

***RIS 4: per cointestazione provocata dalla mancata presentazione del tipo di frazionamento;***

***RIS 5: per mancata concordanza della superficie dichiarata nel documento traslativo con quella risultante in catasto o per dichiarazione di inidoneità del tipo e conseguente rettifica eseguita d'ufficio;***

***RIS 6: per accertamento d'ufficio allo stato di fatto, non convalidato da atto legale, di opere di pubblico interesse portanti intestazioni.***

*(segue)*

### *Cancellazione delle Riserve*

La cancellazione dell'annotazione di riserva può essere richiesta dal possessore a cui le particelle o le unità immobiliari sono intestate mediante la presentazione di apposita domanda in bollo, corredata dai documenti idonei a dimostrare l'estinzione dei motivi per i quali la formalità era stata accesa.

Non è necessario che la domanda di cancellazione sia corredata da documenti, quando è trascorso un ventennio dalla data del documento traslativo che dette origine alla annotazione di riserva.

**§ 16 – del DM 5.11.1969**

### **Conformità - Decreto legge 31 maggio 2010, n. 78\***

*(Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica)*

L'articolo 19 comma 14, aggiunge il comma 1-bis all'art. 29 della legge 27 febbraio 1985, n.52, legge recante modifiche al libro sesto del codice civile e norme di servizio ipotecario, in riferimento alla introduzione di un sistema di elaborazione automatica nelle conservatorie dei registri immobiliari. La nuova formulazione dell'art. 29 è la seguente:

*"1. Negli atti con cui si concede ipoteca o di cui si chiede la trascrizione, l'immobile deve essere designato anche con l'indicazione di almeno tre dei suoi confini.*

***1-bis. Gli atti pubblici e le scritture private autenticate tra vivi aventi ad oggetto il trasferimento, la costituzione o lo scioglimento di comunione di diritti reali su fabbricati già esistenti devono contenere, per le unità immobiliari urbane, a pena di nullità, oltre all'identificativo catastale, il riferimento alle planimetrie depositate in catasto e la dichiarazione, resa in atti dagli intestatari, della conformità allo stato di fatto dei dati catastali e delle planimetrie.***

***Prima della stipula dei predetti atti il notaio individua gli intestatari catastali e verifica la loro conformità con le risultanze dei registri immobiliari"***

\*In vigore dal 1 luglio 2010

## Obbligo della conformità

- Progressiva realizzazione dell'**Anagrafe Immobiliare Integrata** con il miglioramento della qualità delle banche dati (catastale e ipotecaria);
- Far emergere possibili fenomeni di **elusione** ed **evasione** fiscale.



Coerenza oggettiva

Unità immobiliari  
Urbane

Corretta identificazione catastale.

Riferimento alle planimetrie.

Conformità **con lo stato di fatto**.



Coerenza soggettiva

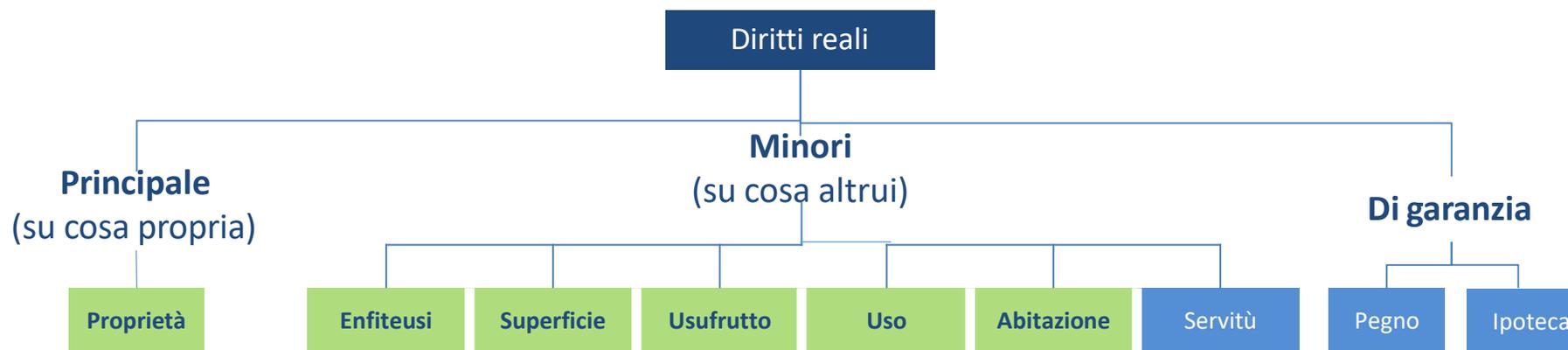
Intestatari catastali

Individuazione degli intestatari catastali e verifica di **corrispondenza fra titolari di diritti iscritti in Catasto e risultanze dei RR.II.**

In catasto devono essere iscritte le persone, fisiche o giuridiche, titolari dei seguenti **diritti reali di godimento** dei fondi:

- Proprietà;
- Enfiteusi;
- Superficie;
- Usufrutto, uso, abitazione;
- Oneri reali (censi, livelli, colonie, ecc.).

Non possono iscriversi in Catasto i semplici affittuari, coloni o mezzadri a tempo determinato nonché le servitù.



### Controlli sui Diritti: quadratura dei titoli e delle quote

- piena proprietà = usufrutto + nuda proprietà;
- piena proprietà = enfiteusi + diritto del concedente;
- piena proprietà = proprietà per l'area + proprietà superficaria;
- proprietà per l'area = nuda proprietà per l'area + usufrutto su proprietà per l'area;
- proprietà superficaria = nuda proprietà superficaria + usufrutto su proprietà superficaria.

I diritti di **abitazione** e di **uso** vengono sempre **sommati alla proprietà** quindi una intestazione con diritto di abitazione e nuda proprietà viene considerata incompleta. Sia per i titoli che per le quote, il sistema controlla che:

- ✓ ciò che viene **acquisito** sia **uguale/compatibile** a ciò che viene **ceduto**;
- ✓ la somma delle quote dei soggetti a favore **non** superi l'intero della piena proprietà.

## Codifica dei diritti iscrivibili in Catasto

Descrizione	Codice diritto
Proprietà	1
Proprietà superficaria	1s
Proprietà per l'area	1t
Nuda proprietà	2
Nuda proprietà superficaria	2s
Nuda proprietà per l'area	2t
Abitazione	3
Abitazione su proprietà superficaria	3s
Diritto del concedente	4
Enfiteusi - Diritto dell'enfiteuta	5
Superficie	6
Uso	7
Uso su proprietà superficaria	7s
Usufrutto	8
Usufrutto con diritto di accrescimento	8a
Usufrutto su proprietà superficaria	8s
Usufrutto su enfiteusi	8e
Usufrutto su proprietà per l'area	8t
Oneri	10

- Il Catasto ha più di cento anni e, nel tempo ed in relazione alle varie situazioni di contesto, ha adattato le modalità di trattamento delle intestazioni alle **nuove figure giuridiche** che via via sono nate in relazione anche alla normativa sovranazionale (per esempio la multiproprietà e la costituzione dei trust solo per fare un paio di esempi più vicini a noi).
- Per questo motivo è stato necessario stabilire una **tabella di correlazione** fra le varie tipologie di diritto previgenti e ancora presenti nelle banche dati catastali e quelle riportate nella tabella qui a fianco.

## Correlazione "diritti iscritti" con "diritti codificati"

Dati riportati in visura		Corrispondenza a diritti codificati	
Descrizione	Codice	Descrizione	Codice
comproprietario per parte di	64	Proprietà	1
comproprietario per	4	Proprietà	1
comproprietario	3	Proprietà	1
comproprietario del fabbricato	7	Proprietà superficaria	1s
comproprietario per l'area	8	Proprietà per l'area	1t
direttario	10	Diritto del concedente	4
concedente in parte	12	Diritto del concedente	4
dominio utile	10	Enfiteusi	5
beneficiario di dominio diretto	10	Enfiteusi	5
beneficiario per	10	Enfiteusi	5
beneficiario	10	Enfiteusi	5
colono perpetuo in parte	28	Enfiteusi	5
colono perpetuo per	27	Enfiteusi	5
colono perpetuo	26	Enfiteusi	5
enfiteuta in parte	25	Enfiteusi	5
livellario in parte	22	Enfiteusi	5
livellario per	21	Enfiteusi	5
livellario	20	Enfiteusi	5
livellario parziale per	14	Enfiteusi	5

## Correlazione "diritti iscritti" con "diritti codificati"

Dati riportati in visura		Corrispondenza a diritti codificati	
Descrizione	Codice	Descrizione	Codice
utilista della superficie per	10	Superficie	6
utilista della superficie	10	Superficie	6
usuario a tempo determinato	53	Uso	7
usuario perpetuo	52	Uso	7
usufrutto con diritto di accrescimento	8a	Usufrutto con diritto di accrescimento	8a
cousufruttuario generale con diritto di accrescimento	72	Usufrutto con diritto di accrescimento	8a
usufruttuario generale con diritto di accrescimento	34	Usufrutto con diritto di accrescimento	8a
usufruttuario di dominio diretto per	71	Usufrutto	8
usufruttuario parziale di dominio diretto	43	Usufrutto	8
usufruttuario generale di dominio diretto	42	Usufrutto	8
usufruttuario di colonia per	70	Usufrutto	8
usufruttuario parziale di colonia	41	Usufrutto	8
usufruttuario generale di colonia	40	Usufrutto	8

## Correlazione "diritti iscritti" con "diritti codificati"

Dati riportati in visura		Corrispondenza a diritti codificati	
Descrizione	Codice	Descrizione	Codice
usufruttuario parziale di enfiteusi	39	Usufrutto su enfiteusi	8e
usufruttuario generale di enfiteusi	38	Usufrutto su enfiteusi	8e
usufruttuario di enfiteusi per	66	Usufrutto su enfiteusi	8e
usufruttuario di livello di	62	Usufrutto su enfiteusi	8e
cousufruttuario di livello	60	Usufrutto su enfiteusi	8e
cousufruttuario generale di livello	61	Usufrutto su enfiteusi	8e
usufruttuario parziale di livello	37	Usufrutto su enfiteusi	8e
usufruttuario generale di livello	36	Usufrutto su enfiteusi	8e
cousufruttuario per	50	Usufrutto	8
cousufruttuario generale	33	Usufrutto	8
usufruttuario generale	32	Usufrutto	8
usufruttuario su enfiteusi	8e	Usufrutto su enfiteusi	8e
usufruttuario parziale	30	Usufrutto	8
usufruttuario parziale per	15	Usufrutto	8

## Il codice fiscale

Il codice fiscale è un codice alfanumerico a lunghezza fissa di 16 caratteri che serve a **identificare in modo univoco ai fini fiscali e amministrativi** i cittadini, le associazioni senza partita Iva, i contribuenti e gli stranieri nati e domiciliati nel territorio italiano.

Viene regolato dal **decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 605**. I soggetti che non hanno un codice fiscale devono farne domanda presso un qualsiasi ufficio dell’Agenzia delle entrate.

**Obbligo di indicare il CF [Art.6 DPR 605/1973](#)**

**[\(DPR 784/1976\)](#)**

*(Atti nei quali deve essere indicato il numero di codice fiscale)*

d) [...] **domande e note di voltura catastale**, relativamente ai soggetti interessati. Non è obbligatorio per volture relative ad atti anteriori al 01/01/78.

### *Omocodia [attribuzione del medesimo CF a due diversi soggetti]*

**Art. 6 DM 23 dicembre 1976**, (Sistemi di codificazione dei soggetti da iscrivere all'anagrafe tributaria): in caso di due o più soggetti aventi dati anagrafici che generano **la stessa espressione alfanumerica**, l'amministrazione Finanziaria provvede a differenziarla effettuando nell'ambito dei sette caratteri numerici contenuti nel codice, sistematiche sostituzioni di una o più cifre a partire da quella di destra, con corrispondenti caratteri alfabetici secondo la tabella contenuta nel medesimo articolo.

Nel caso in cui l'Agenzia per problemi di omocodia ha variato il CF del cittadino che ora chiede l'aggiornamento del CF nella banca dati catastale: **Istanza in carta semplice**

## Controlli sui Soggetti

Nel 2013 viene introdotto il controllo fra i **dati anagrafici dichiarati** nei documenti di aggiornamento prodotti con le procedure informatiche esterne o inseriti dagli operatori ed i **dati anagrafici presenti in Anagrafe Tributaria**.

La verifica in AT viene fatta **sia come CF che come dati anagrafici**, quindi se il CF di un soggetto viene trovato in AT si controlla anche che i dati anagrafici siano coincidenti con quelli presenti in AT.

### *Gli allegati alla domanda di voltura*

Alle domande di voltura **possono** essere allegate **copie in carta libera degli atti civili o giudiziari od amministrativi o delle denunce di successione** che danno origine alle domande stesse. Deve essere comunque allegata la documentazione prevista dall'art. 4 comma 7 del D.P.R. n. 650/72 e dalle norme vigenti (passaggi intermedi).

### *Domanda di Volture per Riunione di usufrutto*

Quando l'estinzione del diritto è avvenuta per morte dell'usufruttuario, va allegata alla domanda la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui viene dichiarato il decesso dell'usufruttuario ai sensi dell'art. 47, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Si ricorda che come disposto dalla [Direttiva del 22/12/2011 del Ministero della Pubblica Amministrazione](#), le amministrazioni pubbliche e i gestori di servizi pubblici non possono richiedere o accettare atti o certificati contenenti informazioni già in possesso di un'altra amministrazione. Dal 1 gennaio 2012 le certificazioni rilasciate dalle Pa sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

### Modalità operative

Le domande di volture cartacee devono essere presentate all'Ufficio provinciale - Territorio della provincia dove ha sede l'ufficio presso il quale ha avuto luogo la registrazione del documento traslativo oppure della provincia ove si trovano i beni su cui si esercitano i diritti trasferiti.

E' possibile **delegare un'altra persona** alla presentazione della domanda presso l'Ufficio.

#### Esempio

La voltura relativa ad una successione registrata presso l'Ufficio Territoriale di Roma contenente immobili ubicati in provincia di Milano può essere presentata sia presso l'UP-Territorio di Roma che presso l'UP-Territorio di Milano

## Volture eseguibili

Le volture sono **eseguibili, senza riserva**, quando:

- non vi sono criticità

oppure

- pur riscontrando una discontinuità soggettiva il diritto del richiedente trova giustificazione in una domanda di volture che, per mero errore dell'ufficio, non è stata registrata agli atti;
- l'immobile oggetto di voltura è stato ricavato da una consultazione di data non anteriore a tre mesi dalla redazione dell'atto o della dichiarazione di successione e la discontinuità rilevata nell'identificativo non risulta influente al fine della univoca individuazione dell'immobile (per esempio per modifica di identificativo per allineamento mappe);
- la discontinuità rilevata risulta correlata alle diverse modalità nel tempo di identificazione degli intestatari catastali (quando il soggetto dante causa è individuato negli atti pubblici con il codice fiscale e nel catasto con la paternità o con anagrafica incompleta).

### *Volture eseguibili con riserva*

Le volture sono **eseguibili con riserva** quando:

- la domanda consegue ad atto traslativo, o dichiarazione di successione, rispetto al quale, pur non riscontrandosi la corrispondenza fra la ditta cedente e quella iscritta in catasto, risulta allegata una dichiarazione sostitutiva o un atto notorio idoneo;
- pur essendo stati individuati i cespiti, non sono correttamente riportati gli identificativi catastali;
- le generalità degli intestatari catastali riportate nel documento traslativo che dà luogo a voltura sono errate ma i soggetti sono comunque individuati.

La valutazione specifica dell'idoneità della dichiarazione sostitutiva o dell'atto notorio è demandata all'Ufficio dell'Agenzia e può essere sottoposto alla competente cognizione del giudice tributario.

### *Volture non eseguibili*

Le volture **non sono eseguibili** quando:

- gli identificativi catastali dei beni riportati nell'atto o nella dichiarazione di successione non risultano, alla data di redazione dell'atto o della dichiarazione, presenti negli atti del catasto al corrispondente stadio e il bene oggetto di trasferimento non risulta, comunque, univocamente individuabile;
- risulta assente l'atto notorio giustificante i passaggi intermedi ovvero la dichiarazione attestante la cronistoria dei passaggi intermedi, allorché quest'ultimi non siano ricostruibili sulla base delle indagini autonomamente svolte dall'Ufficio;
- risulta presente l'atto notorio di cui all'articolo 4 del D.P.R 650/1972, ma lo stesso non è idoneo a giustificare i passaggi intermedi, ovvero lo stesso risulta palesemente infondato nei contenuti, per la presenza di comportamenti attivi dei soggetti intestatari, che hanno movimentato il bene (dichiarazioni di nuova costruzione e di variazione, dichiarazioni di successione, atti pubblici e sentenze). Ad esempio, l'Ufficio dispone dell'atto di affrancazione e/o devoluzione del diritto del livellario o della sentenza dichiarativa di acquisto per usucapione del livellario/enfiteuta;

## Costo

Per presentare ogni domanda di volture si versano **55,00 €** a titolo di tributo speciale catastale e **16,00 €** di imposta di **bollo**, ogni 4 pagine della domanda.

Si conta una domanda per ogni comune amministrativo in cui sono posti i beni oggetto di trasferimento e una per ogni tipo di catasto (terreni – fabbricati) indicato.

In caso di tardiva presentazione della domanda, devono essere pagate anche le sanzioni e gli interessi moratori (rif.to Circolare n. 2/2002 ex AdT); è possibile chiedere il ravvedimento operoso, secondo le vigenti norme.

### Regime sanzionatorio

Il concetto di sanzione è legato alla **inadempienza del soggetto obbligato** alla presentazione della domanda di voltura. L'inadempienza si concretizza attraverso il **mancato rispetto del termine previsto dalla legge per la presentazione della domanda di voltura**.

### Termini di presentazione

L'articolo 3 del DPR n. 650/1972 prevede l'obbligo della presentazione della domanda di volture entro il termine di **30 giorni dalla data di registrazione** dell'atto o dichiarazione di successione.

L'eventuale esenzione dal pagamento dei tributi nella presentazione di atti d'aggiornamento **non pregiudica l'applicabilità della sanzione per tardiva presentazione** della domanda di volture (ai sensi dell'art. 12 del DPR n. 650/1972).

### Scadenza termine di sabato

*(Art. 7, comma 1, lettera h), del decreto legge 13 maggio 2011, n. 70 - convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 2011, n. 106)*

I versamenti e gli adempimenti, anche se solo telematici, previsti da norme riguardanti l'Amministrazione economico-finanziaria che scadono il sabato o in un giorno festivo sono sempre **rinviati al primo giorno lavorativo successivo**.

## *Il ravvedimento operoso*

### **Novità introdotte da Legge stabilità 2015**

L'articolo 1, comma 637, della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015), ha profondamente modificato l'istituto del ravvedimento operoso disciplinato dall'articolo 13 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, introducendo, in particolare, nuovi e più ampi termini a favore del contribuente per ravvedersi ed una diversa graduazione della misura della sanzione.

### **Decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472**

**art. 13, Comma 1** - *La sanzione è ridotta, sempreché la violazione non sia stata già contestata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza.*

Il presente specchietto riguarda i termini e la misura del ravvedimento operoso in caso di mancata presentazione della voltura entro i termini previsti.  
La violazione decorre dal giorno successivo alla scadenza.

Lettera	Temine ravvedimento	Misura (*)	Volture
c)	entro 90 giorni dalla violazione	1/10	€ 1,50
b)	oltre novanta giorni entro 1 anno dalla violazione	1/8	€ 1,87
b-bis)	oltre 1 anno ed entro 2 anni dalla violazione	1/7	€ 2,14
b-ter)	oltre 2 anni dalla violazione	1/6	€ 2,50

(\*) *Importo della sanzione: 15,00 € ÷ 61,00 €*

### Sanzione agevolata/Ravvedimento - Contestualità

Per la materia catastale, deve essere tenuto in conto che:

- il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito «contestualmente» alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.
- il termine «contestualmente» va inteso nel senso che tutte le incombenze sopra elencate (sanzione, tributo, interessi) possono essere versate separatamente purché entro lo stesso limite temporale previsto dalla norma.

## *La migrazione al Sistema Integrato del Territorio*

Nel corso del 2022 è stata completata a livello nazionale la migrazione dei servizi catastali da Territorio WEB al nuovo **Sistema Integrato Territorio (SIT)**

SIT ha un'infrastruttura unica in architettura web, non più frammentata tra cartografia, archivio censuario terreni, urbano e planimetrico. Tutte le entità sono geo-riferite agli oggetti cartografici e distribuite in un continuo geografico unitario.

Il nuovo sistema tecnologico si basa infatti sull'utilizzo di piattaforme innovative fondate sulle logiche tipiche del GIS (geographic information system), che integrano le informazioni grafiche (elementi geometrici, posizionali e rappresentazioni del territorio) con le informazioni alfanumeriche (attributi censuari).



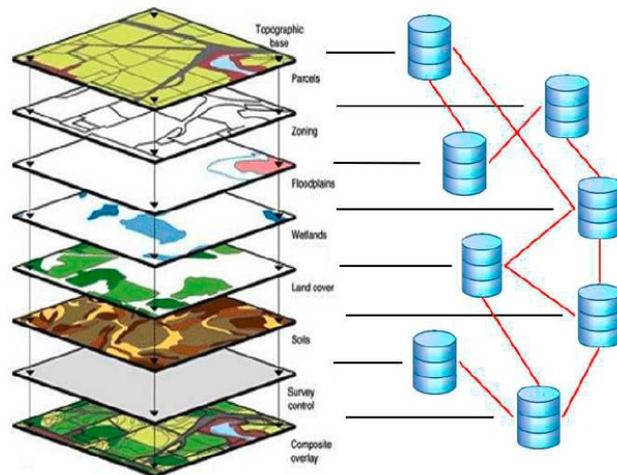
**Sistema Integrato del Territorio** Utente: [Esci](#)

Benvenuto nella nuova homepage del SIT

 <p><b>Catasto censuario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Consultazione</li> <li>› Protocollo - Gest...</li> <li>› Accertamento Do...</li> <li>› Cassa</li> <li>› Workflow Docfa</li> <li>› Elenchi</li> </ul> <p><a href="#">VEDI TUTTI</a></p>	 <p><b>Anagrafe dei titolari</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Gestione intestazi...</li> </ul>	 <p><b>Catasto geometrico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Navigazione</li> <li>› Atti</li> <li>› Estratto di Mappa</li> <li>› Navigazione punt...</li> <li>› PF Aggiorna</li> <li>› Pregeeo Ufficio</li> </ul> <p><a href="#">VEDI TUTTI</a></p>	 <p><b>Osservatorio Mercato Immobiliare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Indagine e Campi...</li> <li>› Quotazioni Immo...</li> <li>› Statistiche servizi ...</li> <li>› Valori Agricoli Medi</li> <li>› Zonizzazione OMI</li> </ul>	 <p><b>Servizi Estimativi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Reportistica</li> <li>› Consultazione</li> <li>› Gestione</li> <li>› Impostazioni</li> <li>› Inserimento nuov...</li> </ul>
---	---	--	---	---

**Il SIT permetterà l'integrazione di informazioni **geo-riferite** provenienti da **altre basi dati****

- **Ortofoto** del territorio
- **Viabilità**, toponomastica, civici
- **Quotazioni** del mercato immobiliare
- **Cartografia** catastale
- **Immobili rurali** e suoi attributi
- **Immobili urbani** e suoi attributi
- **Soggetti** detentori di diritti reali
- **Titolarità** sugli immobili



Per quanto attiene alle informazioni relative ai soggetti titolari di diritti, il SIT è integrato con **l'Anagrafe dei Titolari (AdT)**

## Caratteristiche di SIT

- georeferenziazione dei dati, organizzati per opportuni layer informativi (ciò permette la sovrapposizione degli stessi livelli informativi e quindi di effettuare operazioni di analisi e di costruzione di mappe tematiche);
- gestione di database relazionali, che consentono di aggiungere all'elemento spaziale una molteplicità di altre informazioni.
- completezza, coerenza e univocità delle informazioni nelle diverse banche dati (per una maggiore qualità dei dati)
- integrazione dei dati ai fini della completezza delle informazioni richieste/fornite (per la fornitura di nuovi servizi)
- rappresentazione del continuum territoriale (per la navigazione sui dati a livello provinciale e nazionale)
- rispondenza, delle informazioni conosciute, alla realtà del territorio (per un più agevole controllo del territorio)

### *Il programma «Voltura 2.0»*



Contestualmente al passaggio al SIT è stato introdotto il nuovo software per la presentazione delle domande di voltura in via telematica “**Voltura 2.0**”.

L’attivazione della nuova procedura è stata disposta con [Provvedimento del Direttore dell’Agenzia prot. n. 40468 del 10 febbraio 2021](#) Nei primi mesi dall’attivazione il nuovo software ha funzionato in parallelo con il precedente “Voltura 1.1” e con la presentazione di domande di voltura cartacee.

**A partire dal 1° ottobre 2022, Voltura 1.1 [verrà dismesso](#).**

Il nuovo software utilizza servizi interattivi che consentono l’interrogazione, in tempo reale, delle informazioni presenti nei database catastali e ipotecari, nonché in Anagrafe Tributaria, utili per la predisposizione del documento di aggiornamento, il controllo dei dati in fase di compilazione e la sua trasmissione telematica



### *I vantaggi di Voltura 2.0*

- E' attivabile dalla Scrivania del Territorio
- Consente la verifica on line delle informazioni presenti nei DB catastali, di P.I. e in Anagrafe tributaria
- Offre la compilazione assistita dalle informazioni reperibili nei DB catastali
- Effettua la liquidazione automatica dei tributi dovuti sulla base del numero dei soggetti e degli immobili presenti nelle domande di volture stesse
- Il pagamento è gestito con servizio di cassa (pagamento da castelletto)
- Può essere utilizzato sia online che offline (per i soggetti non abilitati all'invio telematico)
- L'utilizzo online consente l'inserimento dei dati in tempo reale

### Presentazione della domanda con tipologia “in sostituzione di”

Il nuovo applicativo consente di compilare solo le volture con “Informazione ditta” corrispondente a “**in sostituzione di**”. 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.

Utilizzando la modalità “in sostituzione di”, il sistema verifica sempre che:

- la somma delle quote e dei diritti degli intestatari “a favore”, rispettivamente, sia uguale, o corrispondente alla somma delle quote e dei diritti dei soggetti “contro”;
- la somma delle quote dei soggetti “a favore” non superi l’intero della piena proprietà (Un analogo controllo è effettuato in caso si trasferisca un diritto e/o una quota parziali, rispetto a quanto posseduto in banca dati dal soggetto dante causa)

### Controlli effettuati in fase di compilazione della domanda

Durante la compilazione il programma nella versione ONLINE effettua i seguenti controlli:

#### «*Sezione Dati Generali*»

- Dati atto
- Codice Fiscale del Rogante per atti a decorrere dal 1°/1/2005
- Presenza degli estremi di registrazione **prescindendo** da questi **solo nei seguenti casi** :
  - Atti mortis causa
    - ✓ Riunione di usufrutto
    - ✓ Riunione di uso
    - ✓ Riunione di abitazione

### Controlli effettuati in fase di compilazione della domanda

«**Sezione Dichiarante**»: Controlla che il codice fiscale del Dichiarante sia presente in anagrafe tributaria.

«**Sezione Soggetti**»:

**Persone fisiche**: controlla che il codice fiscale del Soggetto persona fisica sia presente in Anagrafe Tributaria. Se il soggetto non viene trovato in Anagrafe Tributaria o se i dati sono incompleti viene prodotto un opportuno messaggio. L'inserimento del soggetto verrà comunque consentito dal programma ma l'esportazione finale verrà portata a termine solo se il soggetto per il quale è stata data la segnalazione è un soggetto **contro**.

**Per i soggetti a favore non è possibile portare a termine la voltura se non c'è stato il riscontro in Anagrafe Tributaria.**

### Controlli effettuati in fase di compilazione della domanda

#### «Sezione Soggetti»:

**Persone non fisiche:** Controlla che il Soggetto persona non fisica sia presente in Anagrafe Tributaria.

Nel caso il soggetto sia cessato il programma controlla che la cessazione sia avvenuta in data successiva alla data di efficacia dell'atto.

Se il soggetto non viene trovato in Anagrafe Tributaria o se i dati sono incompleti viene prodotto un opportuno messaggio. L'inserimento del soggetto verrà comunque consentito dal programma ma l'esportazione finale verrà portata a termine solo se il soggetto per il quale è stata data la segnalazione è un soggetto **contro**.

### Controlli effettuati in fase di compilazione della domanda

#### «Sezione Immobili»:

- Ciascuna domanda può contenere immobili relativi a una sola provincia, appartenenti al Catasto Terreni, o al Catasto Fabbricati.
- Viene attivato un controllo di esistenza allo **stadio attivo dell'immobile**, in banca dati alla data dell'atto; se l'esito è negativo, l'applicativo segnala l'errore e non permette l'inserimento dell'immobile nel documento.
- Se l'immobile risulta soppresso, ma in data posteriore a quella di efficacia dell'atto, la voltura è consentita.
- Analogamente, in caso di immobili siti in Comuni soppressi o interessati da variazione territoriale, la voltura è ammessa solo se la soppressione, o la variazione è avvenuta in data posteriore a quella di efficacia dell'atto.

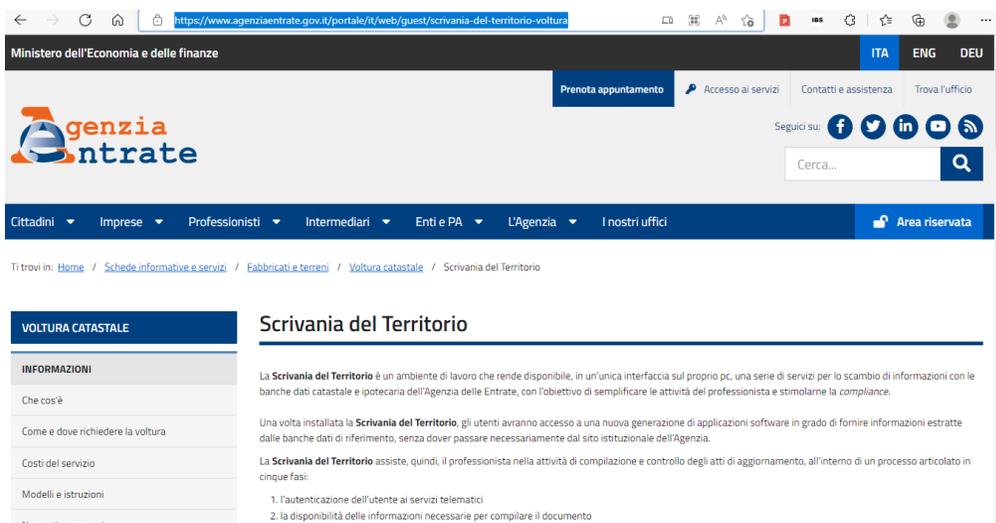
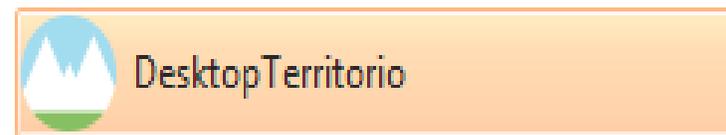
## *Il programma «Voltura 2.0» Installazione della «Scrivania del Territorio»*



“*Voltura 2.0 - Telematica*”, è disponibile all’interno della piattaforma informatica “**Desktop del Territorio**” (anche detto **Scrivania del Territorio**) è un ambiente di lavoro che rende disponibile, in unica interfaccia, una serie di servizi per lo scambio di informazioni con le banche dati catastale e ipotecaria dell’Agenzia delle Entrate, con l’obiettivo di semplificare le attività del professionista e stimolarne la compliance.

Il software di installazione può essere scaricato gratuitamente al seguente link:

[Schede - Scrivania del Territorio - Agenzia delle Entrate \(agenziaentrate.gov.it\)](https://www.agenziaentrate.gov.it/Schede-Scrivania-del-Territorio-Agenzia-delle-Entrate)

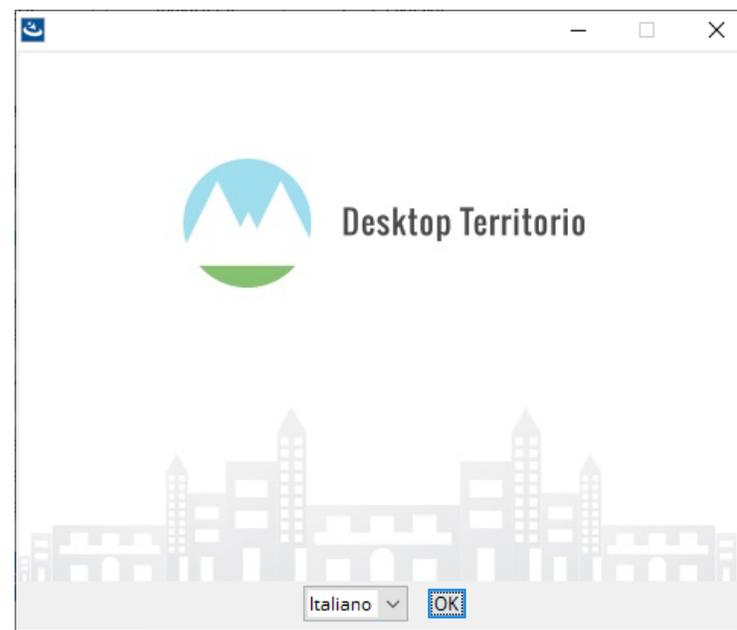
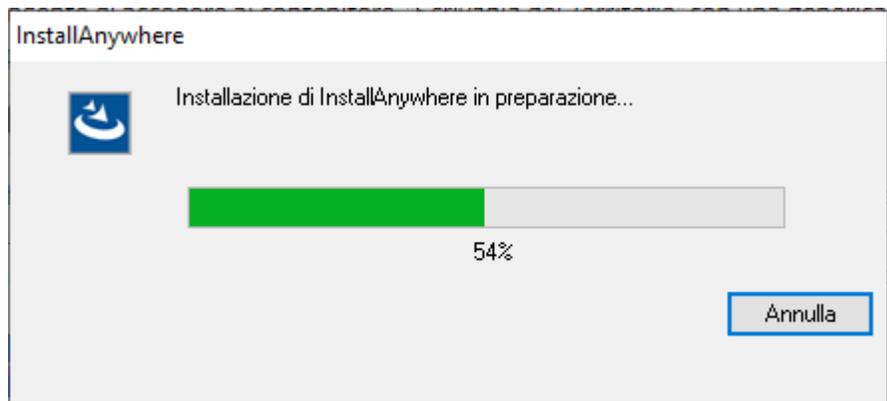



Scarica il software 64 bit (\*)

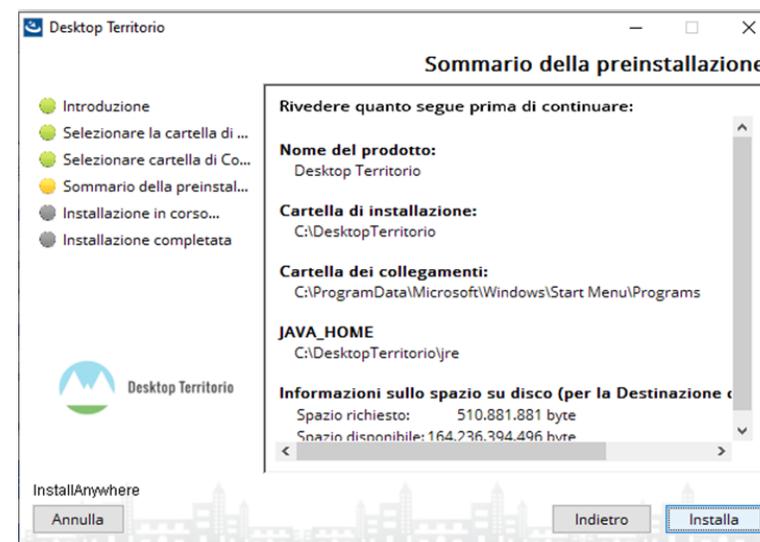
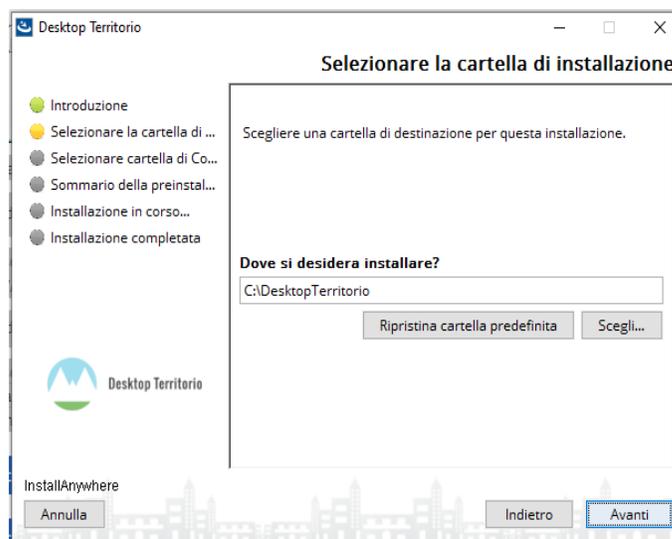
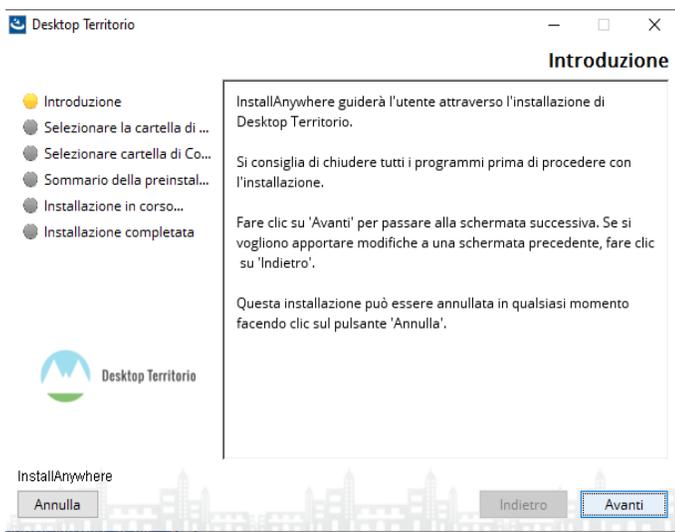
Scarica il software 32 bit (\*)

[Istruzioni per eseguire la prima installazione di un'applicazione](#)

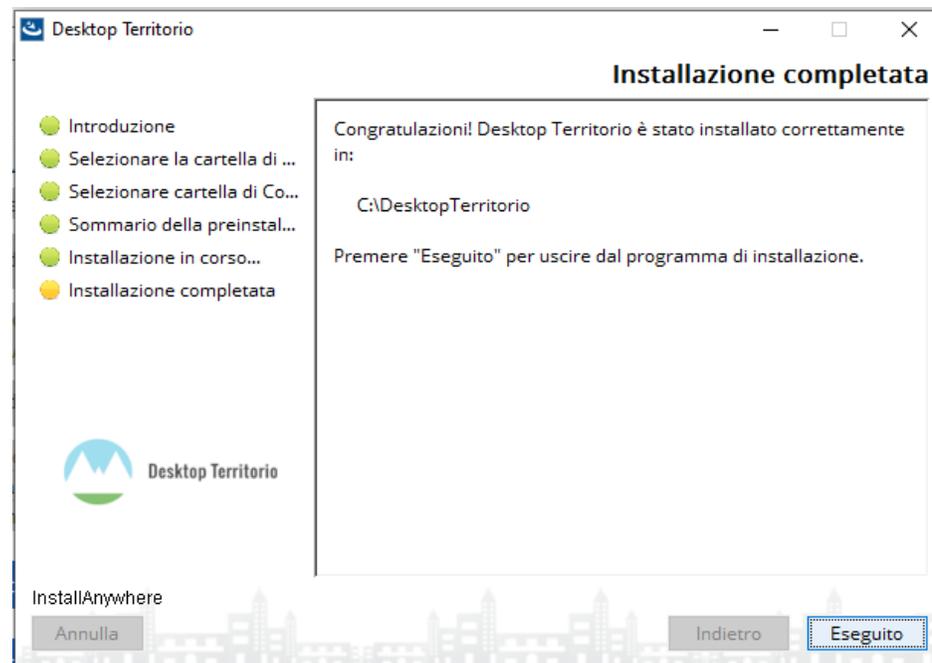
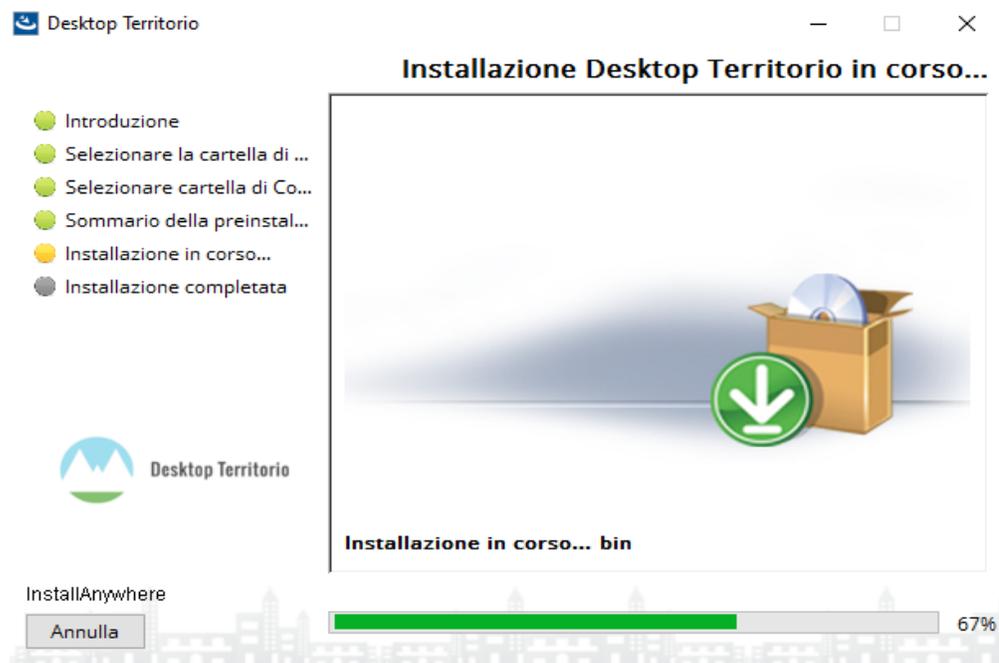
- **Per installare il software sono necessari i requisiti di amministratore del computer**
- procedere al download gratuito cliccando il bottone "Scarica il software"
- installare il software sul proprio PC (lo spazio richiesto su disco per l'installazione è di 300 MB)
- si apre il programma Desktop Territorio



- Seguire i seguenti passaggi di configurazione:



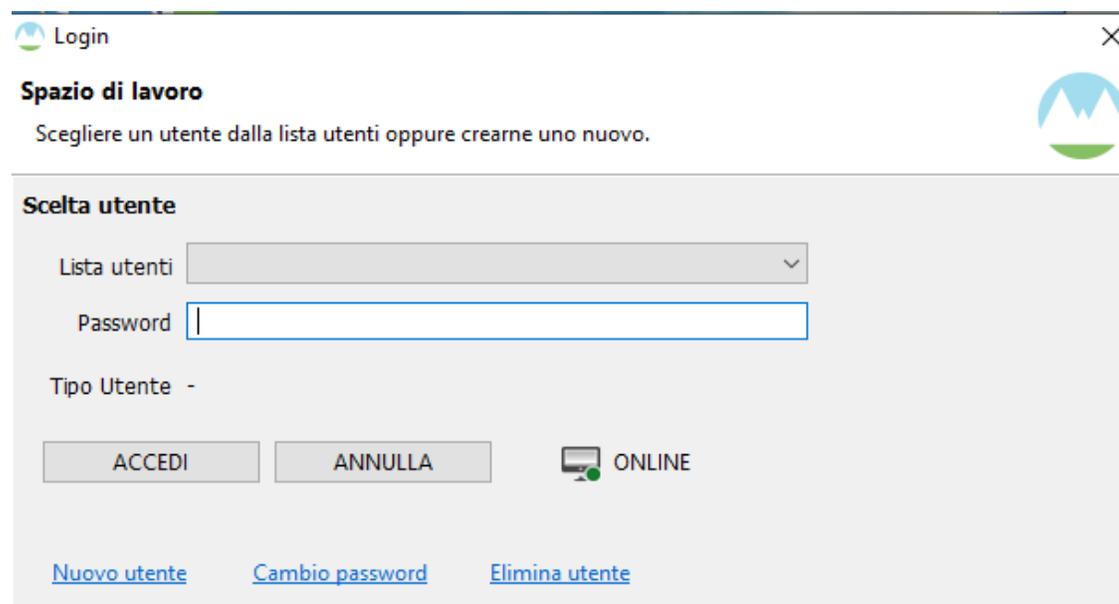
# Installazione della piattaforma «Scrivania del Territorio»



Alla fine dell'installazione viene creata l'icona di collegamento sul desktop.



Avviare il programma ed autenticarsi attraverso la maschera di login



The screenshot shows a login window with the following elements:

- Window title: Login
- Section: Spazio di lavoro
- Instruction: Scegliere un utente dalla lista utenti oppure crearne uno nuovo.
- Section: Scelta utente
- Form fields: Lista utenti (dropdown), Password (text input)
- Label: Tipo Utente -
- Buttons: ACCEDI, ANNULLA, ONLINE (with a computer icon)
- Links: Nuovo utente, Cambio password, Elimina utente

Viene data la possibilità di lavorare in modalità online oppure offline (cliccando l'apposito tasto presente nella maschera).

## **Modalità OFFLINE**

La scelta offline consente di accedere al contenitore "Scrivania del Territorio" con una **generica utenza** che non deve essere necessariamente censita nei sistemi dell'Agenzia (quali ad esempio i notai). Questa modalità non consente la verifica dei dati presenti in banca dati né l'invio telematico della domanda di voltura che dovrà essere trasmessa tramite gli ordinari canali alternativi.



## **Modalità ONLINE**

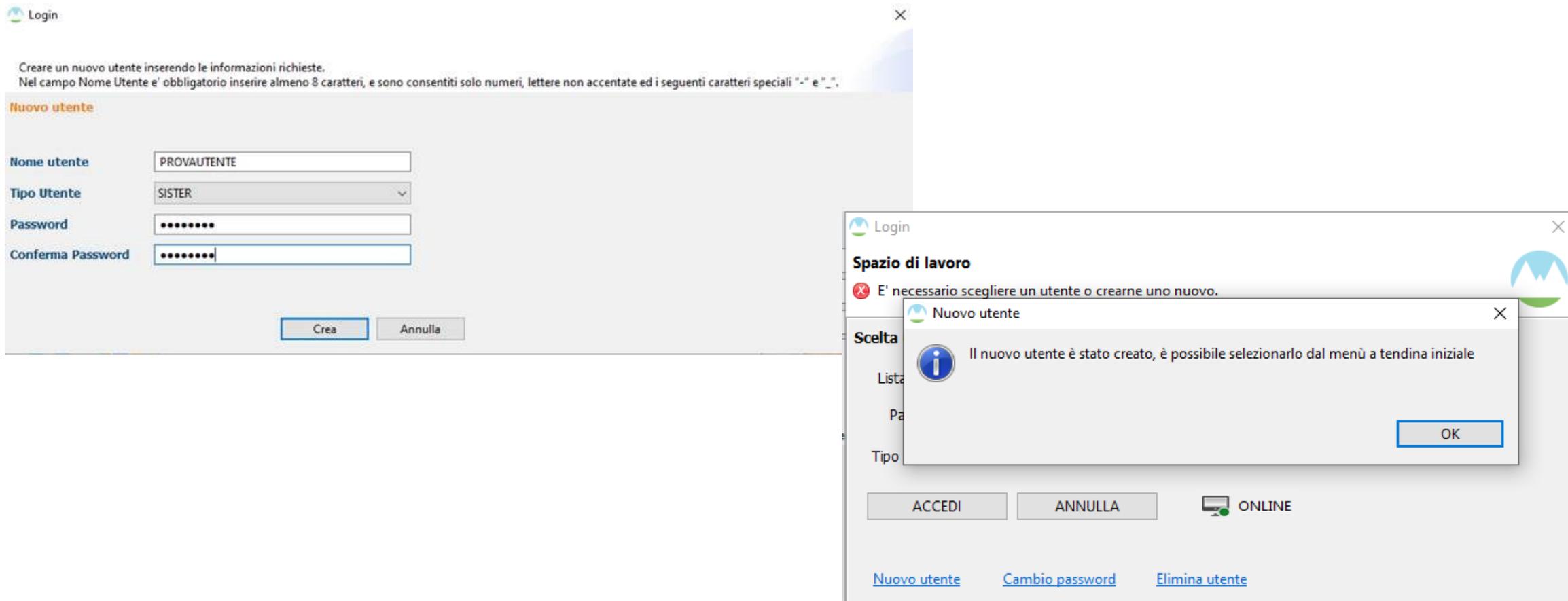
La scelta online richiede l'utilizzo delle **credenziali con le quali si è censiti in Sister** e abilitati alla presentazione telematica degli atti di aggiornamento ipotecari e catastali.

**E' possibile accreditarsi anche con le credenziali Geoweb.**

In questa modalità si può usufruire dei servizi di aiuto alla compilazione degli atti, come la verifica dell'esistenza dei soggetti in Anagrafe tributaria, degli immobili negli archivi catastali e la visualizzazione delle risultanze catastali per un determinato immobile.



**Al primo accesso** bisogna creare un utente cliccando sul link Nuovo utente in basso a sinistra.



The image shows a web-based user creation interface. The main form is titled "Nuovo utente" and contains the following fields:

- Nome utente:** Input field containing "PROVAUTENTE".
- Tipo Utente:** Dropdown menu with "SISTER" selected.
- Password:** Input field with masked characters "\*\*\*\*\*".
- Conferma Password:** Input field with masked characters "\*\*\*\*\*".

Buttons "Crea" and "Annulla" are located at the bottom of the form. Above the form, instructions state: "Creare un nuovo utente inserendo le informazioni richieste. Nel campo Nome Utente e' obbligatorio inserire almeno 8 caratteri, e sono consentiti solo numeri, lettere non accentate ed i seguenti caratteri speciali '-' e '\_'."

Overlaid on the right is a "Login" window with the title "Spazio di lavoro". It displays an error message: "E' necessario scegliere un utente o crearne uno nuovo." Below this, a "Nuovo utente" dialog box is open, showing an information icon and the message: "Il nuovo utente è stato creato, è possibile selezionarlo dal menù a tendina iniziale." The dialog has an "OK" button. At the bottom of the "Login" window are buttons for "ACCEDI", "ANNULLA", and "ONLINE", along with links for "Nuovo utente", "Cambio password", and "Elimina utente".

Con l'accesso ONLINE il nome utente e la password dovranno essere quelli di autenticazione in **Sister** o **Geoweb**.

The screenshot shows a web browser window titled "Login". The main heading is "Nuovo utente" (New user). Below this, there are four input fields: "Nome utente" (Username) containing "UTENTE SISTER", "Tipo Utente" (User Type) with a dropdown menu showing "SISTER" and "GEOWEB", "Password", and "Conferma Password" (Confirm Password). At the bottom, there are two buttons: "Crea" (Create) and "Annulla" (Cancel).

Creare un nuovo utente inserendo le informazioni richieste.  
Nel campo Nome Utente e' obbligatorio inserire almeno 8 caratteri, e sono consentiti solo numeri, lettere non accentate ed i seguenti caratteri speciali "-" e "\_".

**Nuovo utente**

Nome utente:

Tipo Utente:

Password:

Conferma Password:

## Installazione della piattaforma «Scrivania del Territorio»

Login

Spazio di lavoro

E' necessario scegliere un utente o crearne uno nuovo.

Scelta utente

Lista utenti

Password

Tipo Utente

ACCEDE ANNULLA

[Nuovo utente](#) [Cambio password](#) [Elimina utente](#)

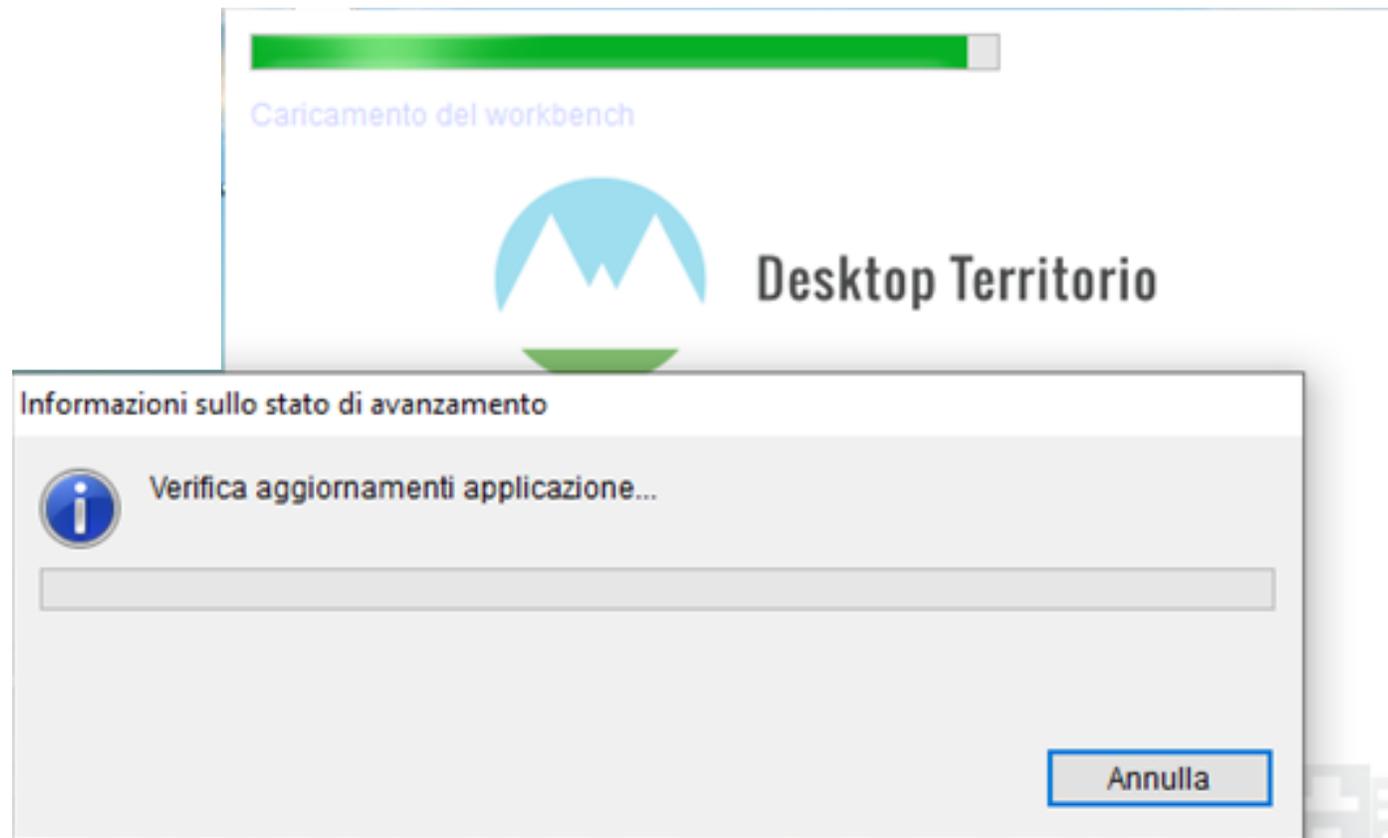
Una volta creato l'utente, si potrà selezionarlo tramite il menu a tendina e gestirlo con i link riportati in basso a sinistra nella maschera di autenticazione

[Nuovo utente](#)

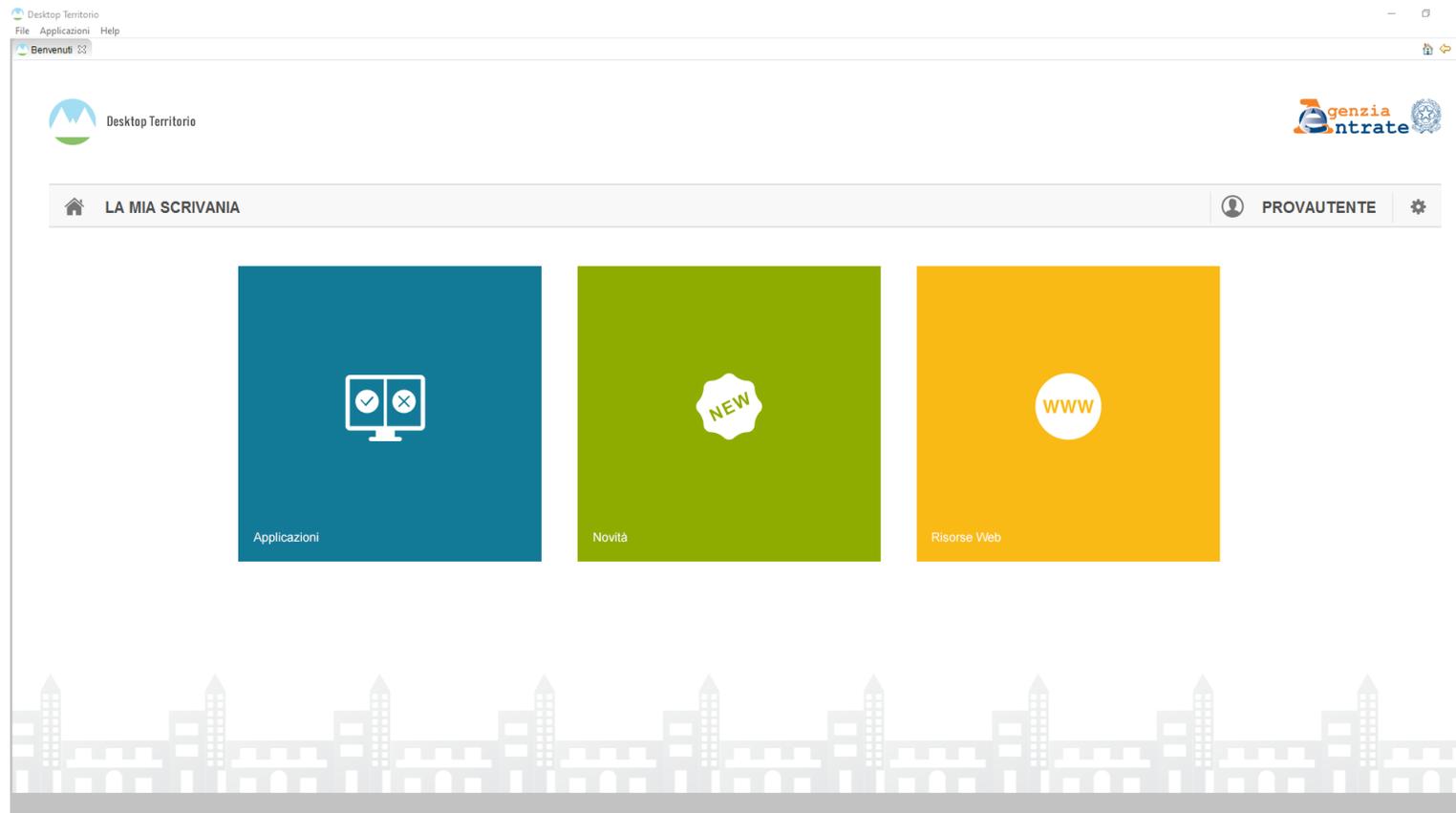
[Cambio password](#)

[Elimina utente](#)

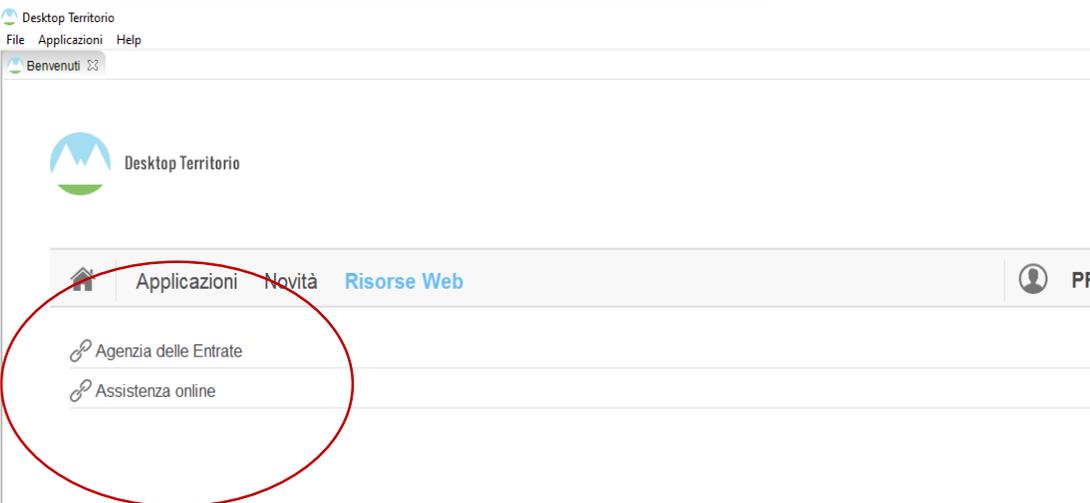
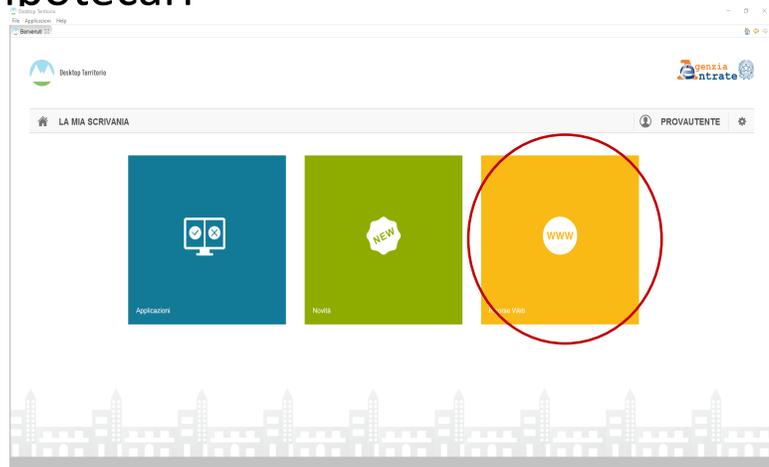
Ad ogni accesso la procedura controlla gli aggiornamenti disponibili e se presenti li installa.



Una volta autenticati si apre la Home page del Desktop Territorio con le tre sezioni «Applicazioni», «Novità» e «WEB»



Nella sezione «**Risorse Web**» si trovano i Link al sito dell'AdE e all'Assistenza Online per i servizi catastali e ipotecari



per i Servizi Catastali e Ipotecari

[GUIDA](#) | [RSS](#) | [CONTATTI](#)

Tutti i profili...
🔍

**Scopri l'Assistenza Online ...**

Il sito per "l'**Assistenza online ai Servizi Catastali e Ipotecari**" consente di raccogliere, in maniera organizzata, tutte quelle informazioni che possono essere utili alla risoluzione di un problema di tipo tecnico, applicativo, normativo...

**COME ADERIRE ALLE CONVENZIONI:**

La sottoscrizione delle convenzioni di consultazione avviene in via telematica e esclusivamente con firma digitale.

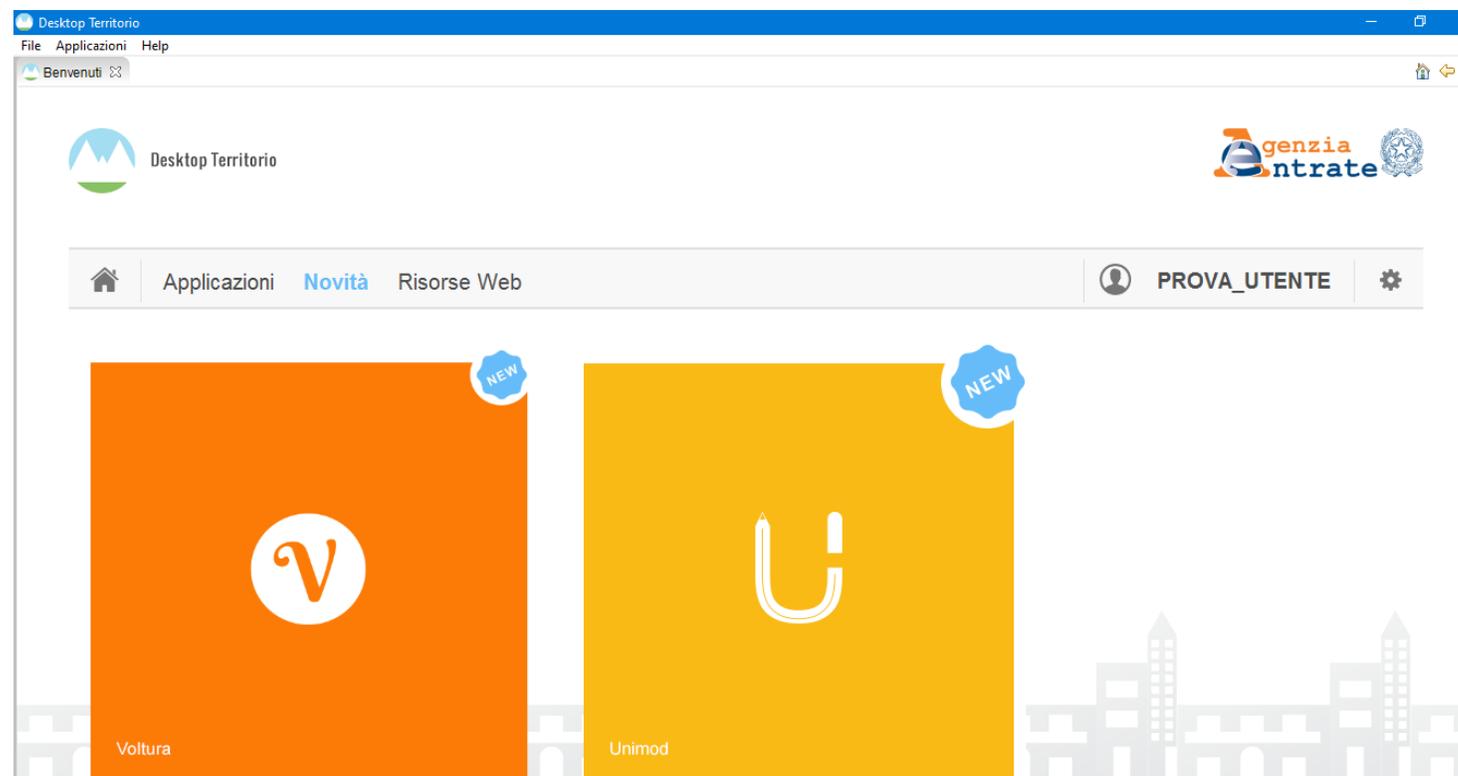
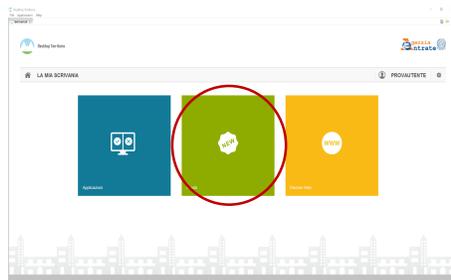
[Manuale Convenzione di Consultazione](#)

N. verde assistenza 800219402, per problemi di carattere generale e tecnico.

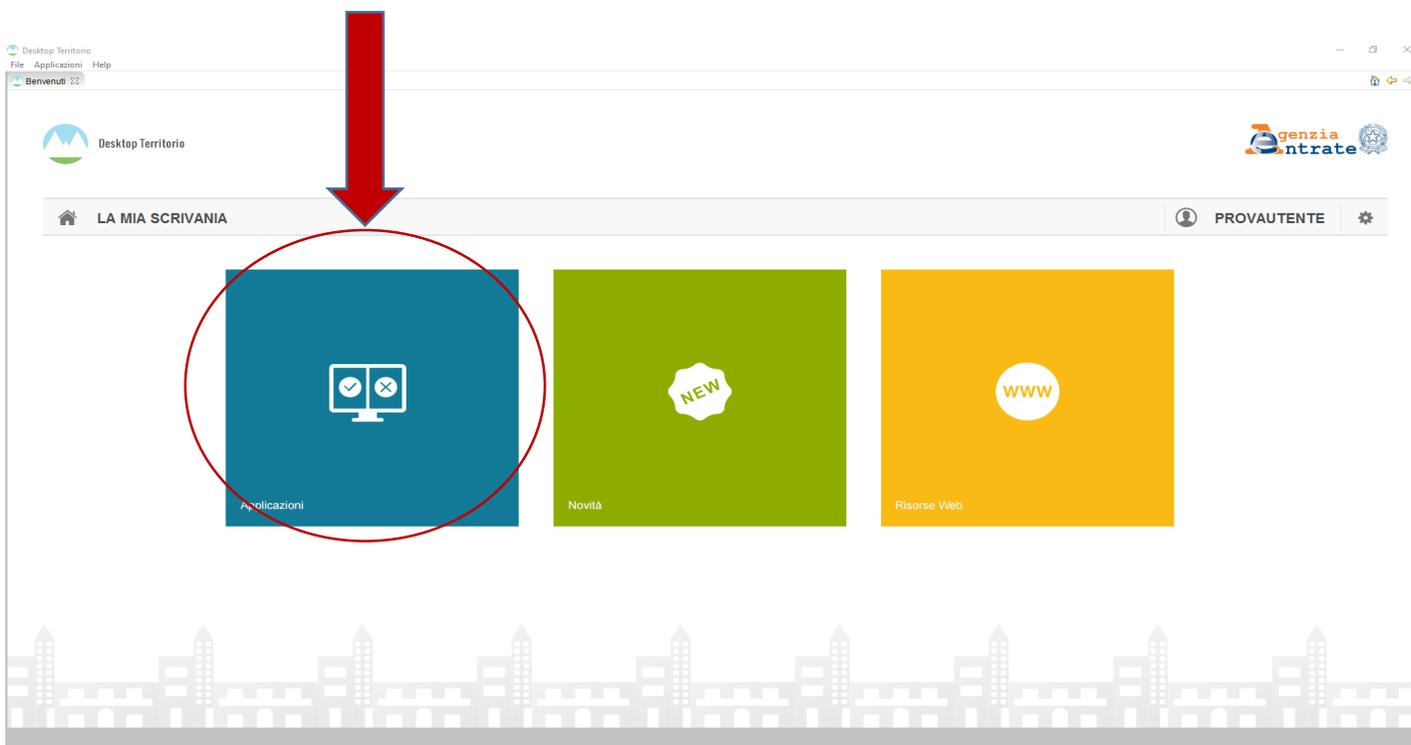
[SCOPRI COME ADERIRE](#)

... per il Cittadino	... per il Professionista	... per le Istituzioni
<p><b>Assistenza sui servizi di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Funzioni per il cittadino</li> <li>Consultazione personale al Cittadino (Visure)</li> <li>Risultanze Catastali</li> <li>Ispezioni Ipotecarie telematiche</li> <li>Consultazione Rendite Catastali al Cittadino</li> <li>Interrogazione Stato Pratiche Catastali</li> <li>Correzione dati catastali "Contact Center"</li> <li>Fabbricati non dichiarati - Ricerca particella</li> </ul> <p style="font-size: 8px; margin-top: 10px;">I servizi al Cittadino, consentono di interrogare liberamente le informazioni sulla banca dati catastale, ed attraverso convenzione (a pagamento) al servizio di Poste Italiane quelle relative ai dati</p>	<p><b>Assistenza sui servizi di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adesione ai Servizi</li> <li>Consultazioni Ipotecarie e Catastali</li> <li>Presentazione Documenti</li> <li>Modello Unico</li> <li>Pregeco</li> <li>Docfa</li> <li>Ripristino dati storicizzati per documenti</li> <li>Prenotazione appuntamenti servizi catastali</li> <li>Voltura Catastale online</li> <li>Visura Planimetrica</li> </ul> <p style="font-size: 8px; margin-top: 10px;">I servizi al Professionista, consentono la Consultazione delle informazioni sulla banca dati catastale ed ipotecaria, la Presentazione Documenti per consentire la trasmissione telematica agli Uffici</p>	<p><b>Assistenza sui servizi di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adesione ai Servizi</li> <li>Consultazioni Ipotecarie e Catastali</li> <li>Servizi per i Comuni/Enti</li> <li>Presentazione Documenti</li> <li>Modello Unico</li> <li>Cancellazione d'Ipoteca</li> <li>Prenotazione appuntamenti servizi catastali</li> <li><a href="#">Gestione banche dati</a></li> <li>Visura Planimetrica</li> </ul> <p style="font-size: 8px; margin-top: 10px;">I servizi alle Istituzioni consentono la Consultazione delle informazioni sulla banca dati catastale ed ipotecaria, la Fornitura di dati catastali e cartografici, la Presentazione Documenti per l'invio telematico</p>

Nella sezione «**Novità**» vengono riportati i programmi installati ultimamente



Dalla sezione «**Applicazioni**» possono essere installati gli applicativi resi disponibili:



Al momento è possibile scaricare solo i seguenti software:

- Unimod
- Voltura 2.0

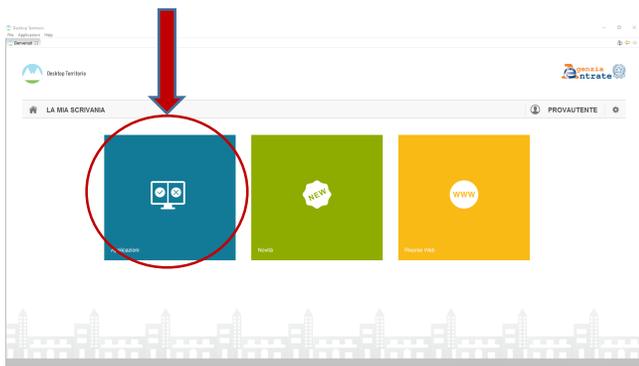
E' in previsione però l'inserimento di nuove funzionalità quali la presentazione delle istanze e dei Docfa.

## *Il programma «Voltura 2.0»*

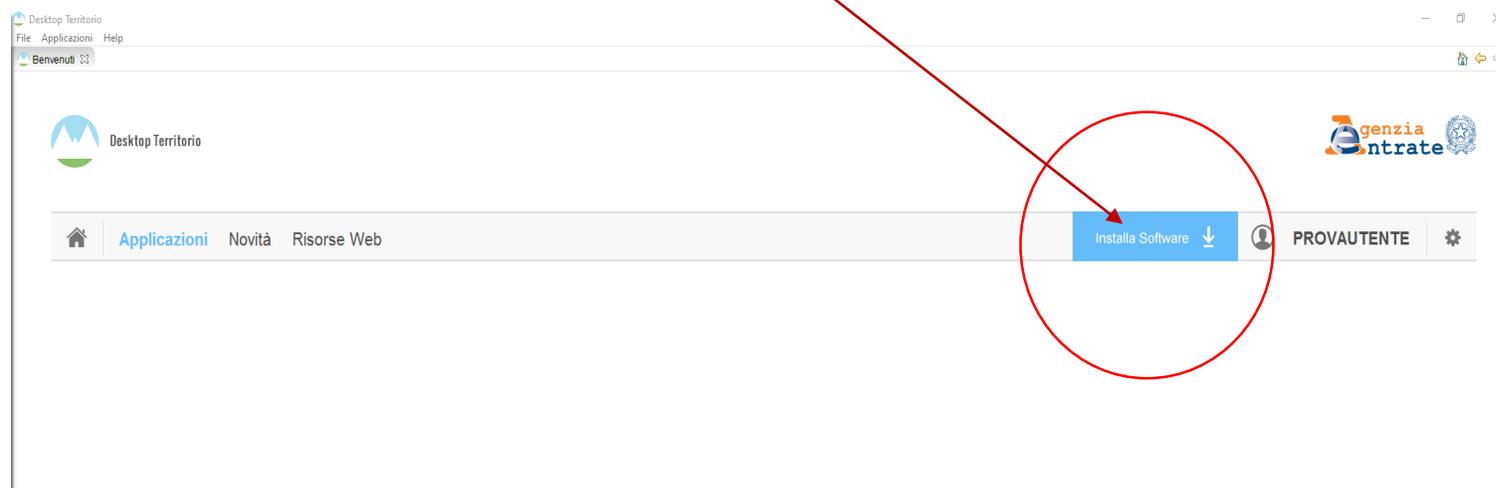
### *Installazione del programma «Voltura 2.0»*



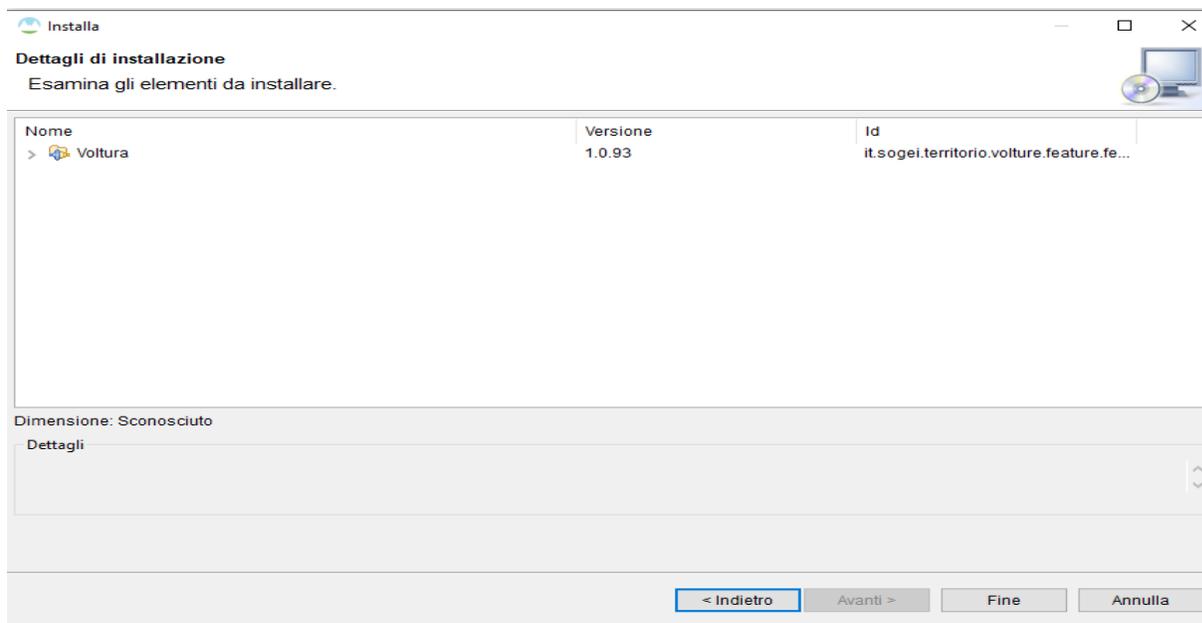
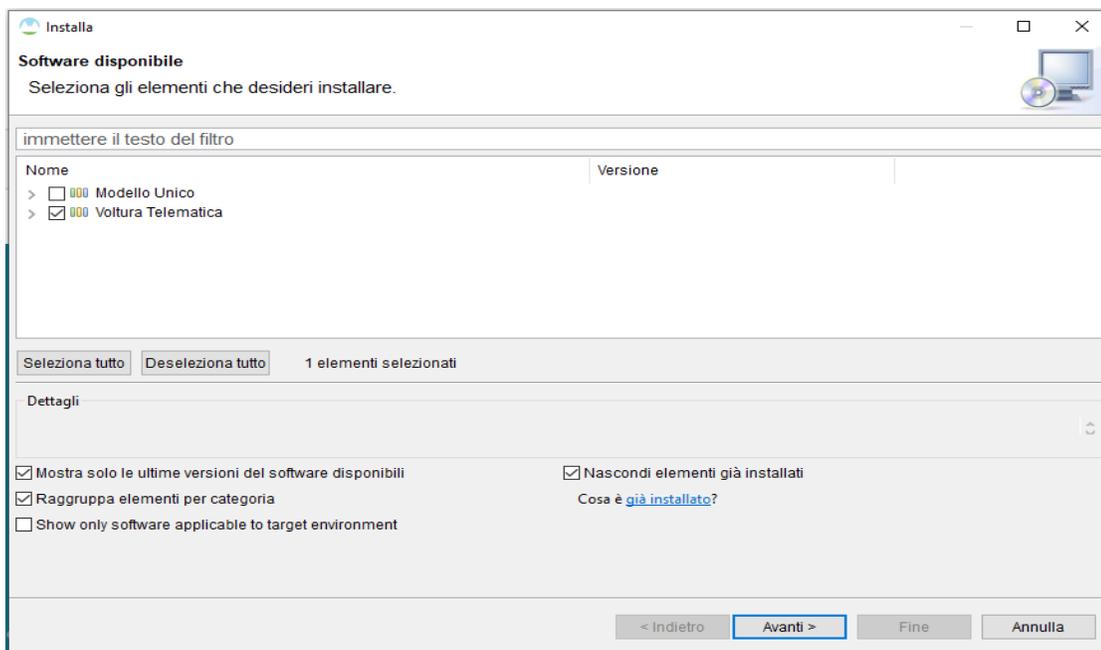
Ci sono **tre modi** per installare **Voltura 2,0** all'interno della «Scrivania del Territorio»



Il **primo**: entrare nella sezione Applicazioni e cliccare su «**Installa software**»

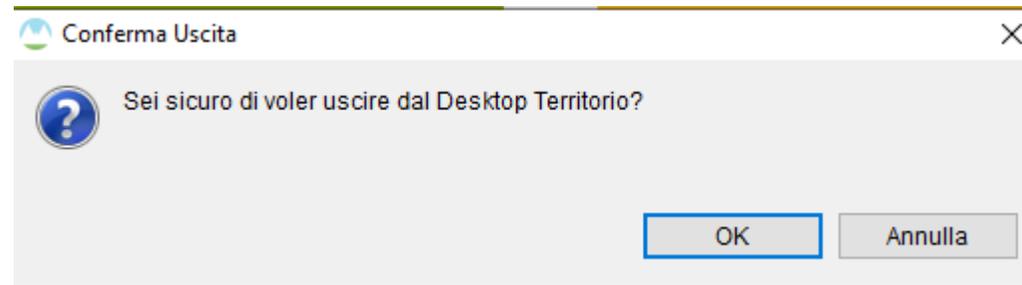
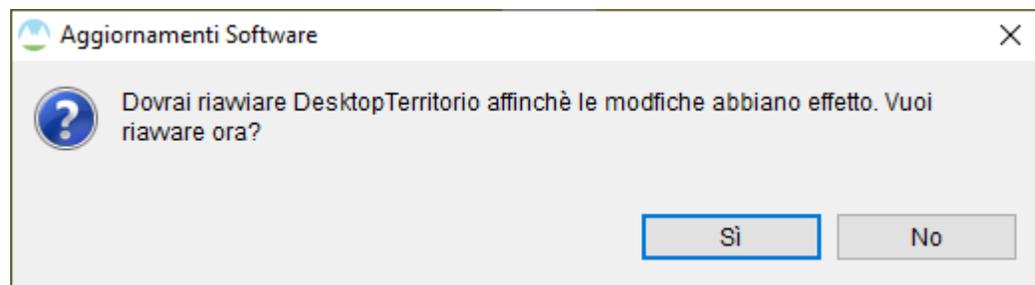


## Installazione del software «Voltura 2.0»

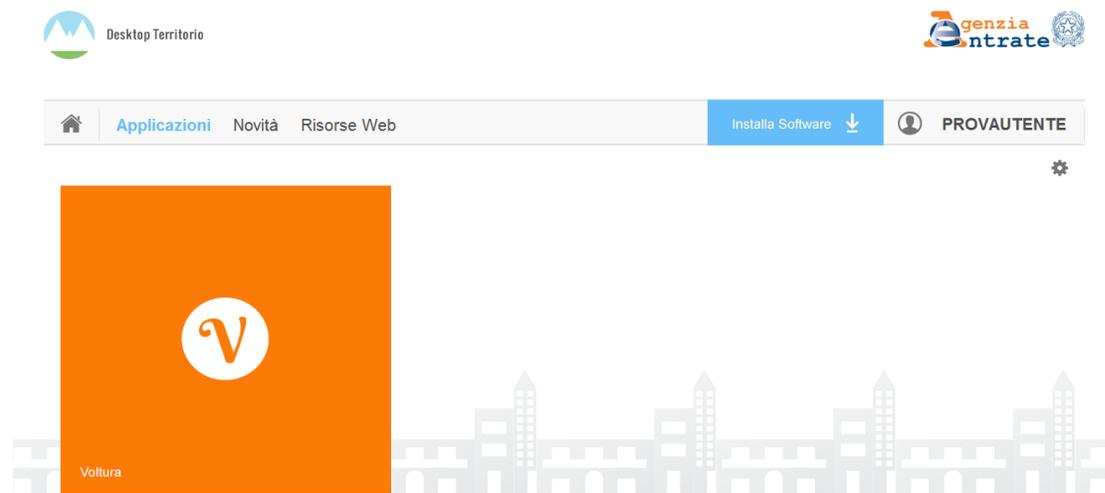


Selezionare «**Voltura Telematica**» e proseguire con la conferma (**Fine**) per dare inizio al processo di download e installazione.

Il programma chiede il **riavvio** per poter completare l'installazione



Rifacendo l'accesso al Desktop Territorio, nella sezione Applicazioni si troverà disponibile il programma *Voltura 2.0*.

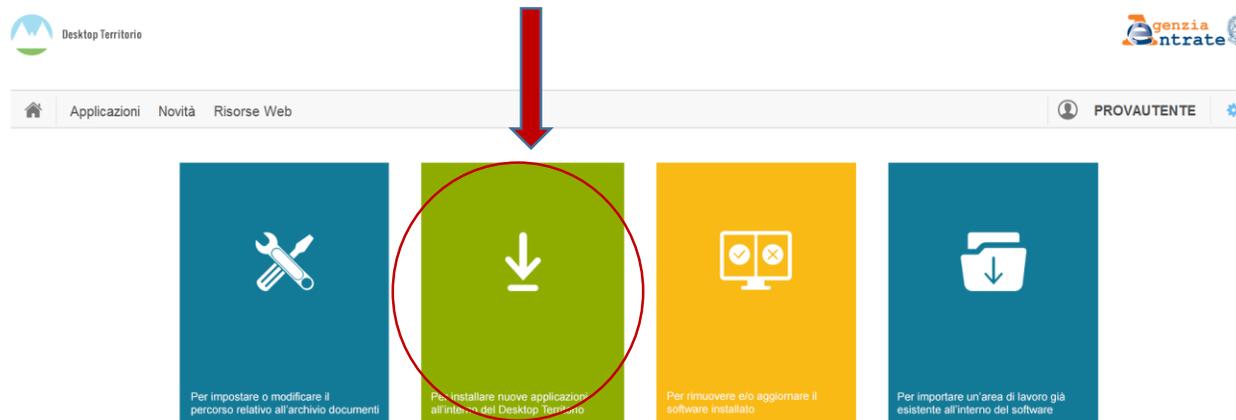


Il **secondo modo** per installare Voltura 2.0 si trova all'interno del menu Impostazioni 

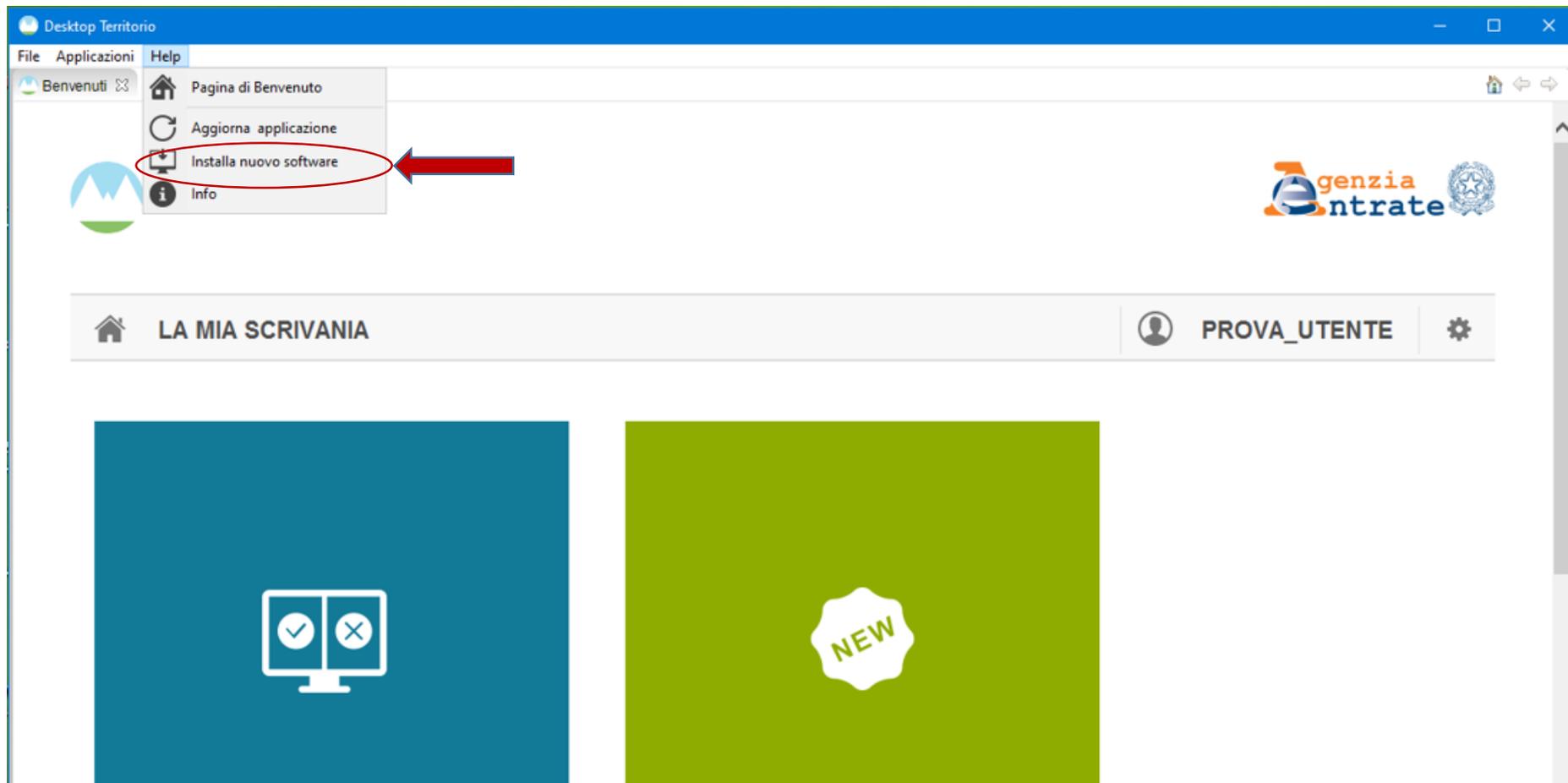


Il tasto impostazioni apre un menu che consente di:

- variare il percorso relativo all'archivio documenti
- **installare nuove applicazioni all'interno del Desktop Territorio**
- rimuovere o aggiornare i software installati
- importare un'area di lavoro



Il **terzo modo** per installare le applicazione è disponibile nel menu a tendina in alto a sinistra, sezione Help/Installa nuovo software



# FOCUS E FAQ

# Annotamento

## **Annotamento e domanda di volture: differenze**

*"La voltura si opera quando si è verificato un **passaggio (di diritto reale) da una ad altra persona [...]** anche se trattasi di passaggi o di divisioni tra persone cointestate. Per tale disposizione è chiaro che non è richiesto che il negozio giuridico base della voltura sia un atto traslativo di diritto immobiliare; può essere anche un atto semplicemente dichiarativo (divisione): ma è richiesto che, traslativo o dichiarativo, l'atto, esso **produca effetto di spostare la intestazione da un soggetto ad un altro.***

*Quando tale spostamento non si abbia, quando difetti la duplicità dei soggetti, qualunque novità, entro la sfera giuridica dell'unico soggetto senza alternare l'immanenza non è materia di voltura ma di annotazione. **Non si ha voltura da un soggetto ad uno stesso soggetto** ma si annota in relazione rispetto allo stesso soggetto. Il soggetto rimane identico: ma **se ne chiarisce e se ne aggiorna la sua condizione giuridica [...]**" (\*)*

(Cass, S.U. II-5/16.6.1953).

(\*) come ad esempio il cambio del cognome, di sesso oppure di codice fiscale.

## ***Annotamenti catastali***

**Art. 41:** *Costituiscono semplici annotamenti in catasto quelli che hanno lo scopo non già di correggere, ma di **perfezionare la intestazione** di partite già accese con regolare voltura.*

**Art. 44:** *Le domande per gli annotamenti catastali, e per le variazioni e le cancellazioni relative, vanno estese su competente **carta da bollo** e presentate, in uno con **i documenti** da cui il cambiamento risulta o all'ufficio del registro o all'ufficio tecnico erariale, nella cui circoscrizione risiede il richiedente.*

**Art 41 e 44 del Regio Decreto 8 dicembre 1938 n. 2153**

## ***Scopo degli annotamenti e relative domande***

*“L'iscrizione di nuovi annotamenti, la cancellazione o modificazione di quelli preesistenti, **non danno luogo all'esazione dei diritti** stabiliti dalla tariffa per le volture ordinarie.*

*In ogni caso però, ... , devono essere prodotti dagli interessati gli atti, i decreti, le sentenze od altri documenti legali per giustificare il nuovo annotamento, o la cancellazione, o modificazione dell'annotamento iscritto.*

*(Segue)*

### **Istruzione XIV - CAPO IX. - Annotamenti catastali.**

#### **§ 114. Scopo degli annotamenti e relative domande**

[...]

*c) l'aggiunta, la cancellazione od il cambiamento dei nomi dei tutori, curatori od altri amministratori legali, purché l'intestazione dei possessori non subisca mutazione alcuna;*

[...]

*e) l'indicazione delle quote spettanti alle diverse persone o ai diversi enti, che compongono una partita già iscritta in catasto senza indicazione di quote, nonché la correzione dei valori delle quote già indicate;*

[...]

*i ) l'introduzione, il cambiamento o la cancellazione del nome dei **concessionari precari** di terreni censiti appartenenti al Demanio pubblico dello Stato (§ 28);*

*l) le rettifiche ed il perfezionamento delle intestazioni delle società purché non diano luogo a trasferimenti di beni o mutamenti nell'essenza delle società stesse (\*)*

*(\*) superata dalla voltura societaria a partire dal 15/10/2012*

# Voltura societaria

## ***La voltura societaria***

Con l'entrata in vigore della legge n. 244 del 24 dicembre 2007, art.1 comma 276, a far data **dal 15 ottobre 2012**, sono soggetti all'**obbligo della voltura** catastale previsto dall'articolo 3 del DPR. 650 del 26 ottobre 1972, gli atti soggetti ad iscrizione nel registro delle imprese che comportino qualsiasi mutamento nell'intestazione catastale dei beni immobili di cui siano titolari persone giuridiche, anche se non direttamente conseguenti a modifica, costituzione o trasferimento di diritti reali.

Sono considerate rilevanti, per le intestazioni negli atti del catasto, le modifiche che riguardano:

- La trasformazione sociale;
- La denominazione sociale o ragione sociale;
- La sede (non all'interno dello stesso Comune);
- Ogni altra indicazione identificativa della società.

Mentre, le modifiche di intestazione intervenute prima del 15 ottobre 2012 sono da considerarsi annotamenti catastali.

# Recupero da voltura automatica

## **Recupero di voltura automatica**

Per le volture derivanti da Voltura automatica, registrate con annotazioni ovvero per alcune tipologie di esiti negativi, è consentito il recupero attraverso la predisposizione di una voltura di “**recupero da voltura automatica**”. Tale possibilità è riservata **esclusivamente allo stesso notaio** che ha redatto il precedente documento presso gli Uffici dell’Agenzia o mediante invio telematico.

La tipologia “domanda di recupero da voltura automatica” riguarda la **possibilità di integrare** i dati contenuti nella nota di trascrizione solo ai fini del corretto aggiornamento degli atti catastali e **non di procedere alla rettifica della nota stessa**. In tali casi **nessun ulteriore tributo è dovuto**.

# Preallineamento

### *Volture di preallineamento*

Disallineamenti della banca dati catastale dovuti all'assenza negli atti informatizzati di domande di volture precedenti non eseguite dagli uffici provinciali – Territorio ovvero domande inserite in atti in modo errato (dall'Ufficio) si possono sanare con la presentazione di Volture di preallineamento

**Sono esenti dal pagamento di bolli e tributi:** i tributi e i bolli sono **già stati versati** al momento della presentazione della voltura, mai registrata, oppure inserita in atti con errore in fase di registrazione da parte dell'Ufficio.

L'Ufficio è tenuto ad aggiornare gli atti del catasto, allorché siano state apportate impropriamente variazioni delle banche dati in danno a soggetti terzi, erroneamente coinvolti.

## **Preallineamento**

L'articolo 4, 7° comma del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 650, recita: *“Quando per tutti o per una parte degli immobili oggetto di trasferimento non vi è concordanza tra la ditta iscritta in catasto e quella dalla quale si fa luogo al trasferimento stesso, la domanda di volture deve anche contenere un elenco specificante gli atti o documenti che hanno dato luogo ai passaggi intermedi fra le ditte di cui sopra; ovvero, quando i passaggi intermedi non sono stati convalidati da atti legali, una dichiarazione della parte cedente, autenticata da chi provvede alla rogazione od emanazione od autenticazione, ovvero un atto notorio in caso di trasferimento per causa di morte, dimostranti la cronistoria dei passaggi medesimi”.*

Tutte le modifiche alle intestazioni catastali, connesse alle domande di volture ed alla loro registrazione, sono eseguite con la redazione di un'ulteriore domanda/istanza i cui adempimenti sono a carico dell'ufficio se gli errori o le omissioni sono allo stesso imputabili, o della parte obbligata in ipotesi contraria (cfr. paragrafi 37 e 38 dell'istruzione XIV modificata ed approvata con D.M. 1 ° marzo 1949).

## ***Preallineamento***

Con riferimento agli adempimenti demandati ai pubblici ufficiali, esercitanti la professione notarile, si evidenzia che nella seconda parte del comma I-bis dell'art.29 della legge 27 febbraio 1985, n. 52, viene previsto nell'ambito dell'obbligo della preventiva individuazione degli intestatari catastali, la verifica della conformità tra gli stessi e le risultanze dei registri immobiliari (coerenza "soggettiva"). Tale previsione s'incardina negli obblighi menzionati al cennato art. 4 del DPR n. 650 del 1972 e, più recentemente, in quanto richiamato al comma 2 dell'articolo 5 del DPR n. 308/2000, secondo cui, ove non vi è concordanza fra i soggetti intestatari in catasto e quelli risultanti dall'atto, il pubblico ufficiale deve indicare nel modello unico gli estremi degli atti e delle denunce che hanno dato luogo a passaggi intermedi o alle discordanze delle ditte.

Si può pertanto affermare che la novella indicata al citato comma 1-bis, dispone **l'esecuzione dell'allineamento delle intestazioni catastali in via anticipata rispetto alla registrazione dell'atto, mediante la presentazione di una o più domande di voltura o di istanze**, alle quali si applicano le disposizioni sopra richiamate in merito all'individuazione delle responsabilità connesse all'errata intestazione.

	Istanza in carta libera	Istanza in bollo	Nuova voltura in afflusso	Voltura in preallineamento	Annotamento catastale (in bollo)
Errori commessi dal contribuente con la presentazione di domanda di voltura					
Errori commessi dall'ufficio durante la registrazione di domanda di voltura cartacea					
Domande di voltura cartacee già presentate ma non registrate dall'ufficio					
Errori commessi dal contribuente con accatastamento Do.C.Fa					
Richiesta di modifica in atti catastali del codice fiscale variato per omocodia					
Richiesta di modifica in atti catastali del codice fiscale variato per altri motivi					
Richiesta di modifica in atti catastali di dati anagrafici a causa della loro intervenuta variazione					

### *Uso delle volture per preallineamento*

**In sostanza, la tipologia di voltura per preallineamento non può essere usata per correggere errori di parte ma solo nel caso di mancato o errato inserimento (da parte dell'Ufficio) di una voltura precedentemente presentata.**

# Diritto di abitazione

## ***Il diritto di abitazione***

L'art. 1022 c.c. dispone che il diritto di abitazione è un diritto reale di **abitare una casa di proprietà altrui**. Tale diritto spetta al capofamiglia e ai suoi familiari (compresi i figli nati dopo che è sorto il diritto di abitazione, i figli adottivi e quelli naturali riconosciuti), ai genitori, ai fratelli e anche alle persone di servizio (art. 1023 c.c.).

In caso di decesso del coniuge, al coniuge superstite spetta il diritto di abitazione della casa che era destinata a residenza familiare, anche se vi siano altri soggetti che ereditano i beni del defunto (art. 540 c.c. modificato dalla legge di riforma del diritto di famiglia 19 maggio 1975, n. 151).

Il diritto di abitazione è un diritto reale che deve quindi essere trascritto nei registri immobiliari e volturato negli atti del catasto.

## ***Il diritto di abitazione***

Sussiste quindi l'obbligo di presentazione delle domande di volture catastali in caso di costituzione del diritto di abitazione, a seguito di atto giudiziario, civile o amministrativo, incombenza a cura dei soggetti obbligati alla registrazione degli atti.

Il secondo comma dell'art. 3 del citato D.P.R. n. 650/1972 precisa, inoltre, che: "lo stesso obbligo incombe, nei casi di trasferimento per causa di morte, a coloro che sono tenuti alla presentazione delle denunce di successione" riconducendo, quindi, all'obbligo della presentazione della domanda di volture anche i casi di costituzione del diritto derivante da testamento o da legato ex lege di cui all'art. 540 c.c., unica ipotesi di costituzione legale del diritto stesso.

## ***Il diritto di abitazione – Modalità di aggiornamento catastale***

L'aggiornamento dell'intestazione catastale avrà dunque luogo, sia in sede di costituzione che di riunione del diritto di abitazione al diritto di proprietà – parimenti ai diritti reali di usufrutto e di uso – attraverso la **presentazione di una domanda di volture catastali** cui andrà **allegato**, se non già in possesso dell'Amministrazione, **il titolo** da cui si desume la costituzione, la rinuncia o l'estinzione del diritto. Nel solo caso di estinzione del diritto di abitazione per causa di morte, dovrà essere allegata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui viene dichiarato il decesso del de cuius ai sensi dell'art. 47, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

## *Il diritto di abitazione – Modalità di aggiornamento catastale*

Unica eccezione ai principi sopra enunciati è il caso relativo al **ricongiungimento del diritto di abitazione** a seguito di morte di **persona fisica che sia, contemporaneamente, titolare, per il medesimo bene, di quota del diritto di proprietà e del diritto di abitazione**. In tal caso, infatti, è sufficiente presentare un'istanza in carta semplice.

## ***Il diritto di abitazione – Regime sanzionatorio***

Per la riunione di abitazione, a seguito dell'estinzione del diritto stesso per morte del titolare, **non è previsto**, a norma del D.P.R. n. 131 del 1986, **l'obbligo della registrazione**.

La sanzione di cui all'art. 12 del DPR n. 650 del 1972, risulta applicabile solo qualora l'adempimento non venga svolto nel termine perentorio previsto dalla legge, che nel caso di specie non risulta definito ovvero, in assenza di registrazione, dall'invito rivolto dall'Ufficio.

## ***Il diritto di abitazione – Regime sanzionatorio***

In conclusione, pur persistendo, quindi, l'obbligo richiamato all'art. 6 del regolamento, approvato con regio decreto 8 dicembre 1938, n 2153, **la mancata presentazione della domanda di volture per estinzione del diritto di abitazione mortis causa non è sanzionabile.**

Diversamente, **l'obbligo alla registrazione rimane nei casi in cui il diritto di abitazione sia costituito per atto tra vivi**, ovvero devoluto insieme ad altri diritti, per cui **la tardiva od omessa presentazione della relativa domanda di volture va sanzionata ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. n. 650 del 1972.**

# Riunione di usufrutto

## *Il diritto di usufrutto*

L'usufrutto è il diritto reale che consente all'usufruttuario di godere e disporre della cosa altrui, traendo da essa tutte le utilità che può dare, con l'obbligo di non mutare la destinazione economica (articoli 978 e seguenti del codice civile).

L'obbligo di presentare le domande di volture incombe direttamente a coloro a cui favore l'usufrutto si devolve.

## ***Il diritto di usufrutto – aggiornamento catastale***

Va ricordato che sono soggetti obbligati alla presentazione delle domande di volture coloro che sono tenuti alla registrazione degli atti con cui si trasferiscono diritti reali su beni immobili e nei casi di trasferimenti per causa di morte, coloro che sono tenuti alla presentazione delle denunce di successione.

**Per la riunione di usufrutto, uso o abitazione, a seguito dell'estinzione del diritto stesso per la morte del titolare, non è ora prevista la redazione di uno specifico atto con l'obbligo della registrazione, a norma del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.**

## ***Il diritto di usufrutto – aggiornamento catastale***

In caso di riunione dello stesso usufrutto su **immobili intestati a ditte diverse** (per la parte della NUDA PROPRIETA') **ognuno degli intestati è soggetto obbligato** e in quanto tale deve presentare e sottoscrivere la relativa domanda di volture.

Nel caso invece di **più immobili intestati alla stessa ditta** (per la parte della NUDA PROPRIETA') cui si riunisce l'usufrutto sarà sufficiente la presentazione di una **unica domanda di volture**.

# Errori più frequenti

L'Ufficio provinciale Territorio di Catania ha condotto **un'analisi sugli errori che si presentano con maggiore frequenza** nella presentazione delle domande di voltura e che comportano il rifiuto della stessa.

Tali errori sono stati riscontrati anche dall'Ufficio Provinciale Territorio di Milano.

Riportiamo di seguito quanto emerso:

### *Errori in fase di controllo formale*

#### *1. Errata indicazione del richiedente*

In alcune domande di voltura pervenute è stato indicato come richiedente il soggetto che ha dato l'incarico di predisporre la voltura al tecnico titolare della convenzione Sister.

Il Richiedente è il soggetto che presenta all'Ufficio la domanda di voltura (ossia il soggetto delegato dal dichiarante). 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).

## *Errori in fase di controllo formale*

### *2. Errata indicazione del dichiarante*

In alcune domande pervenute è stato indicato come dichiarante il tecnico che invia la voltura o altro soggetto diverso da uno dei soggetti a favore della domanda di voltura.

Ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 650/72 coloro che sono tenuti alla registrazione degli atti così come coloro che sono tenuti alla presentazione delle denunce di successione, hanno altresì l'obbligo di richiedere le conseguenti volture catastali.

*(segue)*

### *Errori in fase di controllo formale*

#### *2. Errata indicazione del dichiarante*

Pertanto il Dichiarante è:

- Nel caso dei rogiti, il notaio o l'acquirente (quando si sostituisce al notaio);
- Nel caso di successione, uno degli eredi;
- Nel caso di riunione di usufrutto, il nudo proprietario.

In genere, quindi, coincide con il soggetto a favore o con uno dei soggetti a favore della voltura. In caso contrario è opportuno che venga specificato a quale titolo un soggetto viene indicato come dichiarante. Il Dichiarante deve sottoscrivere la domanda di voltura.

## *Errori in fase di controllo formale*

### *3. Errata compilazione del quadro «Richiedente»*

In alcune domande di voltura pervenute nel campo denominazione è stata inserita la dicitura “delegato”, “libero professionista” , “incaricato”, “geometra”, “architetto”, “ingegnere”.

Nella compilazione ONLINE nel campo “**Denominazione**” del quadro “Richiedente”, va inserito il **nome e il cognome** del tecnico titolare della convenzione Sister che invia la voltura.

## *Errori in fase di controllo formale*

### *4. Omesso invio di delega o errata/incompleta compilazione della stessa*

In alcune domande di voltura pervenute le **deleghe**, redatte su modelli prestampanti, presentano **campi non compilati** ad es non viene indicato il nominativo del soggetto delegato o non viene specificato che la delega si riferisce alla presentazione di domanda di voltura, o la delega si riferisce ad altra tipologia di attività (ad es richiesta di certificazione).

E' obbligatorio allegare la delega formale conferita dal dichiarante al richiedente (vedasi paragrafo 3 allegato tecnico al Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate 10/02/2021). Tale delega deve essere corredata da **documento di identità** del delegante e **compilata in maniera completa** ossia devono essere indicati i dati anagrafici completi del delegante e del delegato e la corretta finalità della delega.

### *Errori in fase di controllo formale*

#### *5. Trasmissione della domanda di voltura incompleta, non sottoscritta o scansionata male*

In alcune domande di voltura pervenute le **scansioni sono illeggibili**, o prive della firma del dichiarante, con pagine mancanti o scansionate non in giusta sequenza o con alcune pagine dritte, altre orizzontali ed altre capovolte (ciò rende difficoltosa la lettura da parte dell'operatore che le lavora visionandole a video).

La domanda di voltura compilata con software Voltura 2.0 deve essere **esportata in formato .pdf, sottoscritta dal dichiarante e acquisita in maniera completa, leggibile ed ordinata.**

## *Errori in fase di controllo formale*

### *6. Omessa trasmissione di autocertificazione o trasmissioni di certificazioni non riproducibili alle Pubbliche Amministrazioni*

Nel caso delle riunioni di usufrutto è obbligatorio trasmettere **autocertificazione**, resa ai sensi del **DPR 445/2000**, attestante la data di morte del de cuius. Per tali tipologie di domande di voltura, sovente, dette autocertificazioni vengono omesse oppure, in sostituzione vengono trasmessi Certificati di Morte rilasciati dall'Anagrafe Comunale. Come stabilito dalla Legge 183/2011 tale tipologia di certificazione è valida solo nei rapporti tra privati e non può essere prodotta alle Pubbliche Amministrazioni (tale dicitura, infatti viene sempre riportata su ciascun certificato rilasciato dal Comune).

## *Errori in fase di controllo formale*

### *7. Omesso invio del documento di identità del dichiarante*

In alcune domande di voltura pervenute non è stato allegato alcun documento di identità o è stata inviata una scansione illeggibile.

In uno alla **delega** e di essa **parte integrante** è un **documento di identità** del delegante. Senza di esso la delega non può considerarsi valida. Allo stesso modo, in assenza di un documento di identità non è valida un'autocertificazione o una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (come previsto dal DPR 445/2000).

### *Errori in fase di controllo di merito*

#### *8. Errata indicazione data di efficacia della domanda di voltura*

In alcune domande di voltura pervenute viene indicata come data di efficacia quella di pubblicazione del testamento o di registrazione della successione.

**Per le domande di voltura scaturenti da atti la data di efficacia è quella dell'atto. Per le domande di voltura scaturenti da successioni la data di efficacia è quella della morte del de cuius.**

## *Errori in fase di controllo di merito*

### *9. Errata indicazione delle particelle o delle uiu*

In alcune domande di voltura pervenute sono stati indicati erroneamente le particelle o le uiu, ad esempio per particelle divise in porzioni colturali è stato indicato nel campo denominatore AA e AB, per alcune uiu non è stato riportata la particella graffata.

**Le particelle o le uiu** indicate nella domanda di voltura **devono essere esattamente indicate per come individuate nella banca dati censuaria**. Per le particelle del catasto terreni, quindi, non va riportata alcuna indicazione sulle eventuali porzioni mentre per le uiu graffate del catasto fabbricati va riportato l'identificativo catastale in modo completo.

Per la voltura 2.0 tale errore si verifica se non viene lavorata online. Il sistema in questi casi inibisce la registrazione in quanto non riscontra in banca dati il bene immobile indicato.

## *Errori in fase di controllo di merito*

### *10. Dichiarazione di possesso ultraventennale non valida perché relativa a possesso di una quota o perché incoerente con visura catastale*

In alcune domande di voltura pervenute è stato allegato un **atto notorio di possesso ultraventennale** dimostrante la cronistoria dei passaggi in assenza di titoli legali resi pubblici ma tale atto notorio non è da considerarsi valido ai fini della voltura perché si dichiara il possesso di una quota e non dell'intero oppure perché è incoerente con la visura in quanto vi è movimentazione nella titolarità o negli oggetti nel ventennio.

Per le volture conseguenti a successioni, nel caso in cui il de cuius non ha un titolo legale reso pubblico ma solo uno stato di fatto non legittimato ossia un possesso pacifico continuativo ed indisturbato, il DPR 650/72, art.4 consente l'esecuzione della voltura ai soli fini catastali della continuità storica senza pregiudizio di qualunque ragione e diritto (ossia con Ris 1). Ciò a condizione che venga allegata una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il possesso pacifico continuativo ed indisturbato per oltre un ventennio.

*(segue)*

### *Errori in fase di controllo di merito*

#### *10. Dichiarazione di possesso ultraventennale non valida perché relativa a possesso di una quota o perché incoerente con visura catastale*

Ma tale possesso deve riferirsi alla **proprietà intera del bene** (quindi in successione deve essere stata dichiarata la quota 1/1) e deve trovare **conferma nella visura storica** catastale. Ossia nel ventennio non si devono riscontrare modifiche nella titolarità o atti di aggiornamento (docfa o pregeo) posti in essere dai soggetti che operano per conto della parte “usucapita”. Si noti che il ventennio di possesso è da intendersi come i venti anni antecedenti la data di morte del de cuius. Se ad esempio Mario è deceduto il 02/05/2001, il ventennio di possesso è 02/05/1981 – 02/05/2001.

## *Errori in fase di controllo di merito*

### *11. Incoerenza tra particelle inserite in voltura e quelle riportate in successione o atto*

In alcune domande di voltura pervenute vengono indicate particelle o unità non indicate nell'atto o non dichiarate in successione oppure difformi da queste.

Ai sensi dell'art.4 del DPR 650/72 negli atti e così come nelle domande di volture 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 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.** Se nel titolo o nella successione una particella o una uiu non è riportata non è possibile volturarla ma si dovrà provvedere ad integrare il titolo o la successione.

## *Errori in fase di controllo di merito*

### *12. Errato utilizzo tipologia annotamento*

In alcune domande di voltura pervenute è stata utilizzata impropriamente la tipologia 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.

La procedura, nel caso di Annotamento, prevede il pagamento della sola imposta di bollo. Vedasi Allegato tecnico al Provvedimento del Direttore dell'Agenzia 10/02/2021, par.1.2.

*(segue)*

## *Errori in fase di controllo di merito*

### *12. Errato utilizzo tipologia annotamento*

Con un annotamento non si fa altro che registrare nuovamente una voltura (a seguito di un atto o di una successione) già presente in visura **perfezionandone** un dato (ad esempio il nominativo, la data o il luogo di nascita, la quota ecc...) sempre che la ripresentazione non preveda il pagamento di una nuova domanda di voltura. Pertanto è indispensabile verificare che per ciascun immobile riportato nell'annotamento risulti in visura presente la registrazione della medesima voltura. Se l'aggiornamento consegue ad un errore commesso dalla parte (come nel caso in cui la dv già registrata sia da pacchetto afflusso) allora bisognerà presentare una nuova dv.

## *Errori in fase di controllo di merito*

### *13. Errato utilizzo tipologia di recupero da voltura automatica*

La tipologia “**recupero da voltura automatica**”, può essere utilizzata per alcune tipologie di esiti negativi da “Voltura automatica” scaturenti da Modello Unico all’atto della trascrizione del rogito e possono essere presentate **esclusivamente dallo stesso notaio che ha redatto il precedente documento di Modello Unico** che ha generato la problematica. Non scontano il pagamento dei tributi speciali e catastali e bolli in quanto questo è già stato versato all’atto della presentazione del Modello Unico. Naturalmente per l’uso di tale tipologia, l’esito negativo da voltura automatica deve essere imputabile ad errore d’Ufficio.

# FAQ

**Come devo comportarmi per eliminare il diritto di abitazione di una ditta:**

**-Rossi Mario – Abitazione 1/1**

**-Bianchi Giuseppe – Proprietà 1/1?**

L'aggiornamento dell'intestazione catastale avrà luogo, sia in sede di costituzione che di riunione del diritto di abitazione al diritto di proprietà – parimenti ai diritti reali di usufrutto e di uso – attraverso la presentazione di **una domanda di volture catastali** cui andrà allegato, se non già in possesso dell'Amministrazione, il titolo da cui si desume la costituzione, la rinuncia o l'estinzione del diritto. Nel solo caso di estinzione del diritto di abitazione per causa di morte, dovrà essere allegata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui viene dichiarato il decesso del de cuius ai sensi dell'art. 47, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

In questo caso **l'aggiornamento della cancellazione del diritto di abitazione con Voltura 2.0 prevede la necessità di inserire entrambi i soggetti contro «abitazione e proprietà» e riportando il solo soggetto a favore «proprietà».**

**Come devo comportarmi per eliminare il diritto di usufrutto di un soggetto presente su più immobili intestati a ditte diverse tipo:**

**Comune di Milano foglio 10 Particella 100 sub 1**

**-Rossi Maria – Usufrutto 1/1**

**-Bianchi Giuseppe – Nuda proprietà 1/1**

**Comune di Milano foglio 10 Particella 100 sub 2**

**-Rossi Maria – Usufrutto 1/1**

**-Bianchi Enrico – Nuda proprietà 1/1**

In caso di riunione dello stesso usufrutto su immobili intestati a ditte diverse (per la parte della NUDA PROPRIETA') ognuno degli intestati è soggetto obbligato e in quanto tale deve presentare e sottoscrivere la relativa domanda di volture. Nel caso invece di più immobili intestati alla stessa ditta (per la parte della NUDA PROPRIETA') cui si riunisce l'usufrutto sarà sufficiente la presentazione di una unica domanda di volture.

**Come devo comportarmi se due coniugi compaiono nell'intestazione in visura, in regime patrimoniale di comunione di beni, entrambi con quota 1/1 indivisa?**

Le quote devono essere pari a  $\frac{1}{2}$  per ogni coniuge con l'indicazione del regime di "comunione dei beni". Nei casi in cui l'incoerenza non sia riconducibile ad un'errata presentazione di domanda di voltura è sufficiente presentare un'istanza non in bollo per l'allineamento delle quote.

**Successione telematica: il de cuius ed il coniuge compaiono nell'intestazione, entrambi in regime patrimoniale di comunione di beni con quote ripartite. Come può essere eliminata l'indicazione del regime di comunione dei beni dalla quota di proprietà del coniuge superstite, dopo l'esecuzione della voltura per la quota del coniuge defunto andata in devoluzione?**

È sufficiente presentare all'Ufficio un'istanza in carta semplice.

**Come devo comportarmi se due coniugi compaiono entrambi nell'intestazione, con la sola indicazione, in visura, del regime patrimoniale di comunione di beni: CONIUGI IN REGIME DI COMUNIONE LEGALE DEI BENI, senza quota e diritto e bisogna procedere con la presentazione della dichiarazione di successione di uno dei due?**

In questo caso è opportuno eliminare il regime di comunione legale e inserire quota e diritto ed è quindi sufficiente presentare preventivamente un'istanza, non soggetta a bollo, all'Ufficio Provinciale-Territorio competente, che provvederà all'aggiornamento dell'intestazione. Nel caso di successione telematica la relativa voltura verrà registrata in modalità automatica.

## **Come devo comportarmi se, in visura, compare nell'intestazione un solo coniuge in regime patrimoniale di comunione di beni, con la quota di proprietà 1/1?**

Le quote devono essere pari a  $\frac{1}{2}$  per ogni coniuge con l'indicazione del regime di "comunione dei beni". Al fine di modificare l'intestazione catastale inserendo il coniuge, è necessario presentare, preventivamente, **una istanza, in bollo**, all'Ufficio Provinciale-Territorio competente. Allegata all'istanza dovrà essere presentata copia della documentazione che giustifichi la variazione (ad esempio, in caso di successione, una autocertificazione sottoscritta dal coniuge superstite in cui afferma di essere il secondo intestatario della comunione legale, insieme alla copia di un documento di identità del coniuge superstite in corso di validità).

**Come devo comportarmi se, in visura, il *de cuius* risulta da solo titolare del diritto di “proprietà” di un immobile (senza indicazione della quota e/o del regime patrimoniale), nell’ipotesi di acquisto della titolarità dello stesso successivo al 1975 e con il coniuge superstite da riportare in dichiarazione come “coniuge in comunione di beni”?**

Al fine di modificare l’intestazione catastale inserendo il coniuge e integrando la quota di diritto, il soggetto obbligato e/o cointeressato alla voltura automatica deve richiedere all’Ufficio Provinciale–Territorio competente, preventivamente e con **una istanza in bollo** motivata e documentata, l’allineamento dell’intestazione riguardante sia i soggetti che la ripartizione in quota del diritto. In attesa della correzione, nella dichiarazione di successione dovrà essere barrata la casella “discordanza dati intestatario” relativa agli immobili in comunione, compilando il quadro EI e allegando la necessaria documentazione, comprensiva di copia dell’istanza presentata all’Ufficio.

**Come devo comportarmi se il *de cuius* non compare nell'intestazione in visura, ma è presente solo il coniuge con la quota di proprietà 1/1 (con o senza indicazione del regime patrimoniale)?**

Al fine di modificare l'intestazione catastale inserendo il coniuge, il soggetto obbligato e/o cointeressato alla voltura automatica deve richiedere all'Ufficio Provinciale–Territorio competente, preventivamente e con una **istanza in bollo** motivata e documentata, l'allineamento dell'intestazione riguardante sia i soggetti che la ripartizione in quota del diritto. In attesa della correzione, nella dichiarazione di successione dovrà essere barrata la casella “discordanza dati intestatario” relativa agli immobili in comunione, compilando il quadro EI e allegando la necessaria documentazione, comprensiva di copia dell'istanza presentata all'Ufficio.

## **Come devo comportarmi se il *de cuius* compare in visura, per gli stessi beni, come proprietario e come usuario o con diritto di abitazione?**

Per consolidare alla proprietà questi diritti minori (uso, abitazione) è sufficiente presentare preventivamente una istanza non in bollo all'Ufficio Provinciale – Territorio competente per richiedere l'allineamento dell'intestazione. La successiva presentazione della voltura da successione telematica consentirà l'esecuzione della voltura in modalità automatica.

- *Il programma «Voltura 2.0»*
  - *Istruzioni per la compilazione di una domanda di voltura*





**Applicazioni**

Novità

Risorse Web

Installa Software ↓

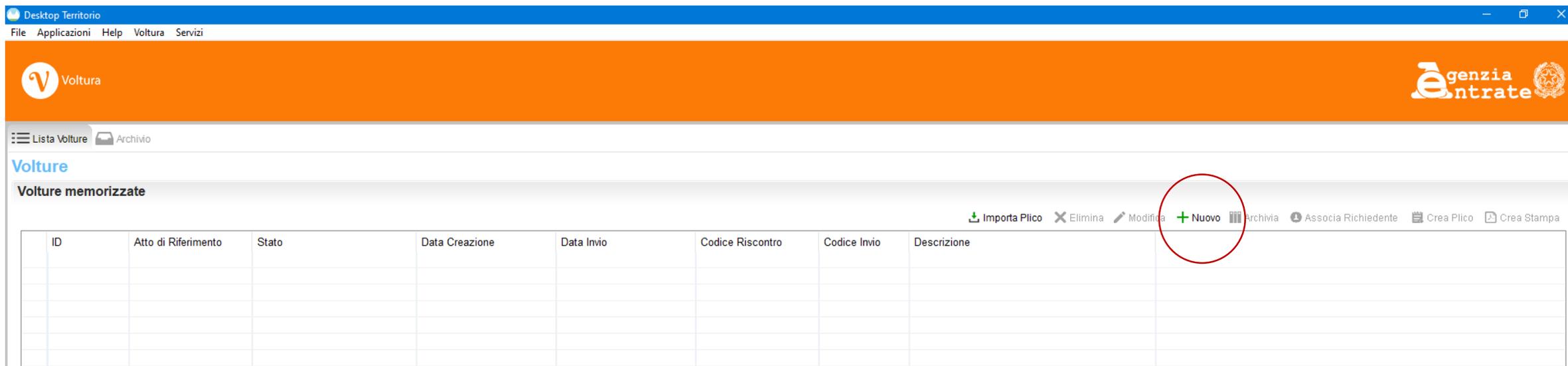


**PROVAUTENTE**



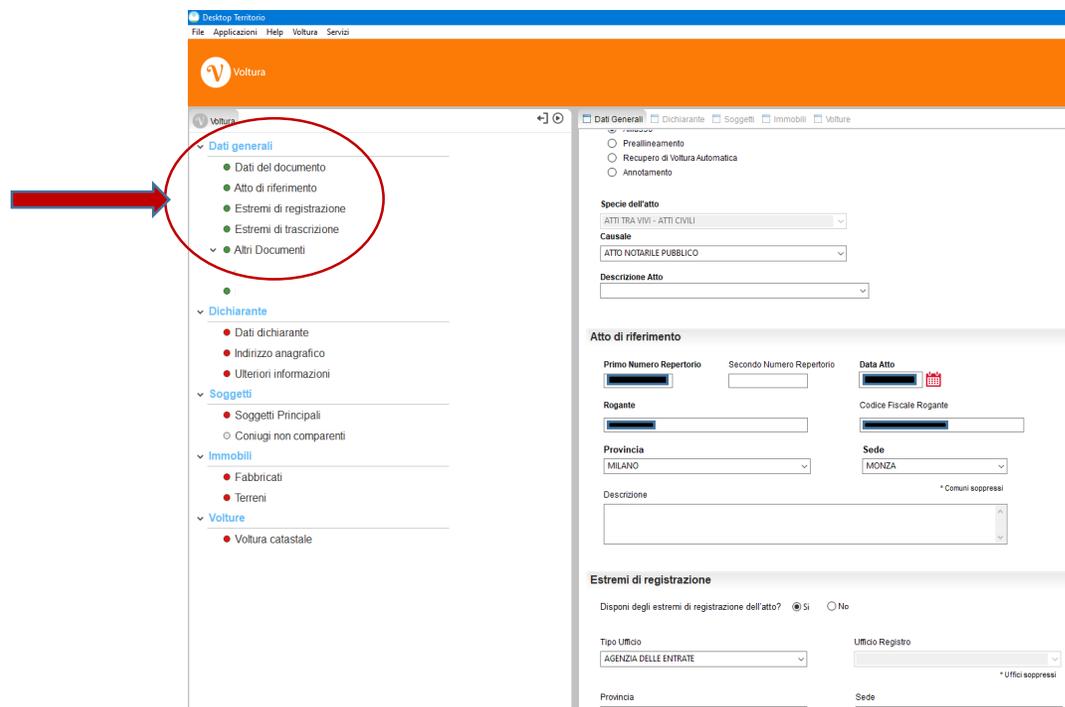
Per compilare una domanda di voltura avviare il programma dalla sezione «Applicazioni» della Scrivania del Territorio

Sulla Home selezionare la voce «+ Nuovo». Inizierà la procedura guidata per la compilazione.



The screenshot shows a web application window titled "Desktop Territorio". The main header is orange and contains the "Voltura" logo on the left and the "agenzia entrate" logo on the right. Below the header, there are navigation tabs for "Lista Volture" and "Archivio". The main content area is titled "Volture" and "Volture memorizzate". It features a table with the following columns: ID, Atto di Riferimento, Stato, Data Creazione, Data Invio, Codice Riscontro, Codice Invio, and Descrizione. Above the table, there is a toolbar with several icons: "Importa Plico", "Elimina", "Modifica", "+ Nuovo" (circled in red), "Archivia", "Associa Richiedente", "Crea Plico", and "Crea Stampa".

- **Il programma «Voltura 2.0»**
  - Istruzioni per la compilazione di una domanda di voltura
    - ✓ **Inserimento dei dati generali**



Creazione nuovo documento  
Inserire i dati generali riferiti alla voltura che si vuole acquisire...

**Informazioni Documento**

Descrizione

**Dati Generali**

Provincia di appartenenza dell'immobile oggetto di voltura

**Tipologia Voltura**

Afflusso  
 Preallineamento  
 Recupero di Voltura Automatica  
 Annotamento

**Specie dell'atto**

ATTI TRA VIVI - ATTI CIVILI  
ATTI PER CAUSA DI MORTE  
ATTI AMMINISTRATIVI  
ATTI GIUDIZIALI

**Specie dell'atto**

**Causale**

**Descrizione Atto**

**Descrizione Atto**

**Causale**

ATTO NOTARILE PUBBLICO  
ATTO PUBBLICO AMMINISTRATIVO  
SCRITTURA PRIVATA CON SOTTOSCRIZIONE AUTENTICATA  
ATTO ESTERO DEPOSITATO  
ALTRI ATTI

**Causale**

DICHIARAZIONE DI SUCCESSIONE  
ALTRI ATTI  
RIUNIONE DIRITTI PER MORTE USUFRUTTUARIO

**Causale**

DECRETO  
ATTO AMMINISTRATIVO  
ALTRI ATTI

**Causale**

PROVVEDIMENTO DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA  
DECRETO  
DISPOSIZIONI DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA  
VERBALE DI CONCILIAZIONE  
DECRETO DEL GIUDICE  
ALTRI ATTI

**Descrizione Atto**

SUCCESSIONE LEGITTIMA  
SUCCESSIONE TESTAMENTARIA  
COSTITUZIONE DI TRUST

**Descrizione Atto**

SENTENZA PER DIVISIONE  
DECRETO DI ATTRIBUZIONE QUOTE PER DIVISIONE  
DECRETO DI TRASFERIMENTO IMMOBILI  
LODO ARBITRALE COSTITUTIVO DI DIRITTI REALI  
LODO ARBITRALE PER DIVISIONE  
LODO ARBITRALE TRASLATIVO  
ORDINANZA DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI DIVISIONE  
SENTENZA CHE ESTINGUE DIRITTI REALI PER PRESCRIZIONE  
SENTENZA COSTITUTIVA DI DIRITTI REALI  
SENTENZA DI ACQUISTO PER ALLUVIONE

**Descrizione Atto**

DEVOLUZIONE  
ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA'  
PROVVEDIMENTO DI ACQUISIZIONE GRATUITA AL PATRIMONIO DEL COMUNE  
PROVVEDIMENTO DI ACQUISIZIONE GRATUITA AL PATRIMONIO DELLO STATO

Inietro **Avanti >** Fine Annulla

Inserire una descrizione della voltura.  
Dopo aver selezionato la provincia di riferimento e la tipologia di voltura che si vuole acquisire, scegliere la tipologia dell'atto, la causale e la descrizione.  
A seconda della tipologia dell'atto (tra vivi, per causa di morte, amministrativo, giudiziale) cambiano i menu a tendina per la scelta della causale e della descrizione.

**Andare Avanti**

### Atto tra vivi

A questo punto si inseriscono i dati dell'atto registrato.

**La maschera cambia a secondo della tipologia scelta (atto tra vivi, per causa di morte, amministrativo o giudiziale).**

Creazione nuovo documento  
Inserisci le informazioni relative all'atto...

**Dati Generali**

Primo Numero Repertorio  Secondo Numero Repertorio  Data Atto

Rogante  Codice Fiscale Rogante

Provincia  Sede

Descrizione  \* Comuni soppressi

---

**Estremi registrazione dell'atto**

Disponi degli estremi di registrazione dell'atto?  Si  No

Tipo Ufficio  Ufficio Registro  \* Uffici soppressi

Provincia  Sede

Volume  Numero  Data Registrazione

---

**Estremi della nota di trascrizione**

Disponi degli estremi di trascrizione?  Si  No

Conservatoria

< Indietro Avanti > Fine Annulla

Creazione nuovo documento  
Inserisci le informazioni relative all'atto...

**Atto di riferimento**

Data Morte

Descrizione

**Estremi registrazione dell'atto**

Disponi degli estremi di registrazione dell'atto?  Sì  No

Tipo Ufficio

Ufficio Registro  \* Uffici soppressi

Provincia

Sede

Volume  Numero  Data Registrazione

**Estremi della nota di trascrizione**

Disponi degli estremi di trascrizione?  Sì  No

Conservatoria

Registro Particolare   Data Presentazione

< Indietro **Avanti >** Fine Annulla

*Per causa di morte*

**Atto amministrativo**

Creazione nuovo documento  
Inserisci le informazioni relative all'atto...

**Atto di riferimento**

Primo Numero	Secondo Numero	Data Atto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rogante	Codice Fiscale Rogante	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provincia	Sede	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Descrizione		
<input type="text"/>		

**Estremi registrazione dell'atto**

Disponi degli estremi di registrazione dell'atto?  Si  No

Tipo Ufficio	Ufficio Registro	
<input type="text"/>	<input type="text"/> * Uffici soppressi	
Provincia	Sede	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Volume	Numero	Data Registrazione
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Estremi della nota di trascrizione**

Disponi degli estremi di trascrizione?  Si  No

Conservatoria

< Indietro   Avanti >   Fine   Annulla

Creazione nuovo documento  
Inserisci le informazioni relative all'atto...

**Atto di riferimento**

Primo Numero  Secondo Numero  Data Atto

Rogante  Codice Fiscale Rogante

Provincia  Sede

Descrizione

**Estremi registrazione dell'atto**

Disponi degli estremi di registrazione dell'atto?  Si  No

Tipo Ufficio  Ufficio Registro   
\* Uffici soppressi

Provincia  Sede

Volume  Numero  Data Registrazione

**Estremi della nota di trascrizione**

Disponi degli estremi di trascrizione?  Si  No

Conservatoria

< Indietro **Avanti >** Fine Annulla

**Atto giudiziale**

Inserire le informazioni relative all'atto.

Se si tratta di:

- **ATTI CIVILI**
  - **ATTI PER CAUSA DI MORTE**
  - **ATTI GIUDIZIALI**
- è obbligatorio inserire gli estremi di registrazione dell'atto.

Creazione nuovo documento  
Inserisci le informazioni relative all'atto...

**Dati Generali**

Primo Numero Repertorio  Secondo Numero Repertorio  Data Atto

Rogante  Codice Fiscale Rogante

Provincia  Sede

Descrizione  \* Comuni soppressi

**Estremi registrazione dell'atto**

Disponi degli estremi di registrazione dell'atto?  Si  No

Tipo Ufficio  Ufficio Registro  \* Uffici soppressi

Provincia  Sede

Volume  Numero  Data Registrazione

**Estremi della nota di trascrizione**

Disponi degli estremi di trascrizione?  Si  No

Conservatoria

Registro Particolare  Data Presentazione

Vanno compilati obbligatoriamente solo i campi contrassegnati in **grassetto** ed il **CF del Rogante** per gli atti successivi al **31/12/2004**.

Nel caso in cui non si conoscano i dati relativi alla trascrizione è sufficiente selezionare «No».

I controlli sull'assenza degli estremi di registrazione sono positivi solo nel caso in cui la causale sia *RDU – Riunione Diritti per decesso dell'usufruttuario*

**Creazione nuovo documento**  
Inserisci gli allegati alla voltura che si vuole acquisire...

**Altri documenti**

↓ Aggiungi 🔍 Visualizza 📄 Descrizione ✕ Elimina

Formato	Path	Descrizione

Andando avanti compare una finestra che consente di inserire **allegati** alla domanda di voltura.

La maschera successiva consente l'inserimento delle informazioni relative alle eventuali **esenzioni** e la richiesta del **ravvedimento operoso**

**Creazione nuovo documento**  
Inserisci le informazioni relative al pagamento...

**Dati del pagamento**

Esenzioni Tributi  
  
▼

Motivazione esenzioni tributi catastali

Esenzioni Bollo  
  
▼

Motivazione esenzioni di bollo

Richiesta di ravvedimento operoso

**Esenzioni Tributi**

---

ESENZIONE TRIBUTI - ART. 91 REGOLAMENTO RD 8/12/1938 N. 2153  
 ESENZIONE TRIBUTI - ART. UNICO L. 15/5/1954 N. 228  
 ESENZIONE TRIBUTI - ART. 1 L. 21/11/1967 N. 1149  
 ESENZIONE TRIBUTI - ART. 73 L. 14/05/1981 N. 219  
 ESENZIONE TRIBUTI - ART. 28 L. 5/10/1962 N. 1431  
 ALTRO - INSERIRE MOTIVAZIONE PER LA RICHIESTA DI ESENZIONE

---

**Esenzioni Bollo**

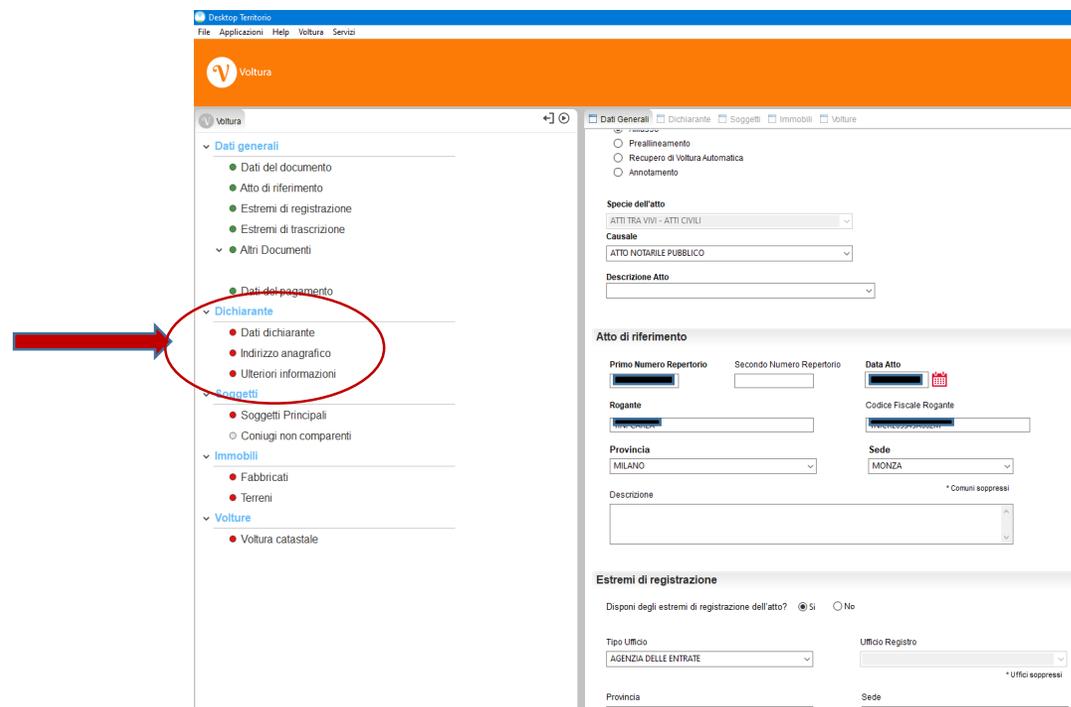
---

ESENZIONE BOLLO - ART. 22 TABELLA B DPR 26/10/1972 N. 642  
 ALTRO - INSERIRE MOTIVAZIONE PER LA RICHIESTA DI ESENZIONE



Proseguendo il sistema rilascia l'esito dell'operazione di creazione e la schermata riepilogativa.

- Il programma «**Voltura 2.0**»
  - Istruzioni per la compilazione di una domanda di voltura
    - ✓ **Inserimento del dichiarante**



## ***Soggetto richiedente e soggetto dichiarante***

Non sempre coincidono.

Il **dichiarante** è il soggetto obbligato e firma la domanda di voltura. Può essere, ad esempio, il notaio, il cancelliere giudiziario, i segretari e delegati delle pubbliche amministrazioni, gli amministratori o i delegati per le volture societarie, l'avente causa nelle riunioni di usufrutto/uso/abitazione e nelle successioni.

Il **richiedente** può essere il dichiarante ma anche un professionista abilitato alla presentazione sulla base di una delega ricevuta dai soggetti obbligati corredata dai documenti d'identità del delegante. In tal caso alla documentazione andrà allegata anche la delega oppure la lettera d'incarico professionale debitamente sottoscritta dal dichiarante da conservare in copia presso lo studio. I dati del dichiarante andranno inseriti negli appositi campi con gli estremi del documento d'identità.

Desktop Territorio  
File Applicazioni Help Voltura Servizi

Voltura

Voltura

Dati Generali **Dichiarante** Soggetti Immobili Volture

**Dati dichiarante**

Cognome  Nome

Luogo, data di nascita e sesso

Provincia  Comune

Data di Nascita   Maschio  Femmina

Calcola codice fiscale Codice Fiscale

**Indirizzo anagrafico**

Provincia  Comune

Località estera

Indirizzo  CAP

E-mail

**Ulteriori informazioni**

Qualifica

Codice Fiscale Società

Tipo Documento

Numero Documento

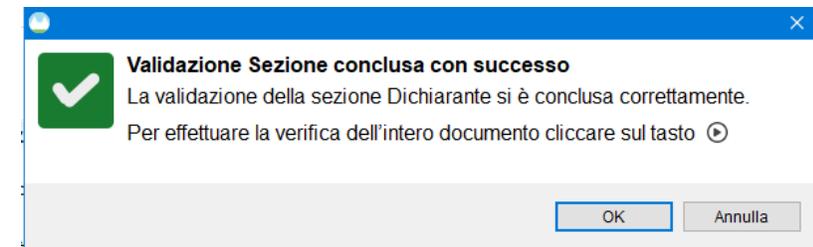
Data Rilascio Documento  Data Scadenza Documento

**Qualifica**

SOGGETTO DELEGATO  
INTERMEDIARIO  
RAPPRESENTANTE  
ENTE PA  
TITOLARE DI DIRITTI REALI

**VERIFICA SEZIONE**

La sezione «**Dichiarante**» del menu consente di inserirne i dati anagrafici, l'indirizzo, la qualifica e gli estremi del documento di identità.



- Il programma «**Voltura 2.0**»
  - Istruzioni per la compilazione di una domanda di voltura
    - ✓ **Inserimento dei soggetti**



The screenshot shows the Voltura 2.0 application window. On the left, a sidebar contains a tree view of menu items. The 'Soggetti' item is highlighted with a red circle, and a red arrow points from the left towards it. The main area of the application is a form with several sections: 'Dati Generali' (with radio buttons for 'Preallineamento', 'Recupero di Voltura Automatica', and 'Annotamento'), 'Specie dell'Atto' (dropdown menu), 'Causale' (dropdown menu), 'Atto di riferimento' (with fields for 'Primo Numero Repertorio', 'Secondo Numero Repertorio', and 'Data Atto'), 'Rogante' (with 'Codice Fiscale Rogante'), 'Provincia' (dropdown menu), 'Sede' (dropdown menu), 'Descrizione' (text area), and 'Estremi di registrazione' (with a radio button for 'Disponi degli estremi di registrazione dell'atto?').

Esito Validazione Documento

File Applicazioni Help Voltura Servizi

Voltura

agenzia entrate

Voltura

Dati Generali Dichiarante **Soggetti** Immobili Volture

### Soggetti

Soggetti Principali

+ Aggiungi Nuovo - Elimina Modifica + Aggiungi da Anagrafica

Soggetto	Nominativo	Codice Fiscale	Tipo Soggetto	Stato Civile

Coniugi non componenti

- Elimina Modifica + Aggiungi + Aggiungi da Anagrafica

Soggetto	Nominativo	Codice Fiscale	Coniuge	Codice Fiscale Coniuge

VERIFICA SEZIONE

**Soggetti Principali**

**Coniugi non componenti**

Nel caso in cui il soggetto intervenuto in atto abbia dichiarato di effettuare l'acquisto in regime di comunione ma il coniuge non interviene nell'atto stesso ed è indicato nel modello unico come **coniuge non componente**, il soggetto risulterà correlato all'altro ed entrambi verranno riportati in egual quota (metà di quella imputata al soggetto che interviene nell'atto).

La sezione «Soggetti» del menu consente di inserire i dati dei soggetti danti ed aventi causa che risulteranno *a favore o contro*

The screenshot shows the 'Soggetti' section of the software. The 'Soggetti' tab is selected in the top navigation bar. The 'Soggetti Principali' table is visible, with a '+ Aggiungi Nuovo' button circled in red. A dropdown menu for 'Aggiungi da Anagrafica' is also circled in red, showing options for 'Persona Fisica' and 'Persona Non Fisica'. A modal window for 'Persona Fisica' is open, displaying the 'Dati Anagrafici' form. The form includes fields for 'Cognome', 'Nome', 'Provincia', 'Comune', 'Data di Nascita', 'Stato Civile', and 'Codice Fiscale'. A red arrow points from the '+ Salva' button in the modal to a 'Conferma' dialog box that displays the message 'Inserimento avvenuto con successo'.

Per aggiungere un soggetto cliccare su «+ Aggiungi nuovo» oppure su «Aggiungi da anagrafica».

Inseriti i dati salvare e procedere all'inserimento degli altri soggetti

**Inserendo i soggetti direttamente in Anagrafica li si renderà disponibili per altre domande di voltura e su altri pacchetti.**

The screenshot shows the 'Soggetti' section of the software. A modal window titled 'Anagrafica Persone Fisiche' is open, allowing the user to 'Inserisci Soggetto' (Add Subject). The form includes fields for Cognome, Nome, Provincia, Comune, Data di Nascita, Sesso (Maschio/Femmina), and Stato Civile. Below the form is a 'Soggetti Memorizzati' table with columns for Cognome, Data di nascita, Provincia, and Comune. A red arrow points to the '+ Seleziona' button in the table's action row. The background interface shows a sidebar with navigation options like 'Dati generali', 'Dichiarante', 'Soggetti', 'Immobili', and 'Vulture'. The main area contains a table for 'Soggetti Principali' with a '+ Seleziona' button highlighted in the table's header.

Per inserire in voltura un soggetto dall'elenco dell'Anagrafica bisognerà selezionarlo e cliccare sul tasto

**+ Seleziona**

Esito Validazione Documento

File Applicazioni Help Voltura Servizi

Voltura

Voltura

Dati Generali Dichiarante **Soggetti** Immobili Volture

### Soggetti

Soggetti Principali

+ Aggiungi Nuovo - Elimina Modifica + Aggiungi da Anagrafica

Soggetto	Nominativo	Codice Fiscale	Tipo Soggetto	Stato Civile
S000001				
S000002				
S000003				

Coniugi non parenti

- Elimina Modifica + Aggiungi + Aggiungi da Anagrafica

Soggetto	Nominativo	Codice Fiscale	Coniuge	Codice Fiscale Coniuge
CN000001				

Tramite i tasti *Elimina* e *Modifica* è possibile cancellare o rettificare i soggetti

The screenshot shows the 'Soggetti' section of the Agenzia Entrate web application. A modal window titled 'Coniuge' is open, allowing the user to add a non-cohabiting spouse. The modal includes the following fields and options:

- Cognome** (text input)
- Nome** (text input)
- Luogo, data di nascita e sesso** (grouped section):
  - Provincia** (dropdown menu)
  - Comune** (dropdown menu)
  - Data di Nascita** (calendar icon)
  - Sex** (radio buttons for  Maschio and  Femmina)
- Stato Civile** (dropdown menu with 'COMUNIONE' selected)
- Calcola codice fiscale** (button)
- Codice Fiscale** (text input)
- Associa ad un Soggetto Principale** (text input)
- + Salva** (button)
- Chiudi** (button)

Per acquisire il coniuge non convivente è necessario che uno dei soggetti principali sia «Coniugato in comunione»

Esito Validazione Documento

File Applicazioni Help Voltura Servizi

Voltura

Voltura

Dati Generali Dichiarante **Soggetti** Immobili Volture

### Soggetti

Soggetti Principali

+ Aggiungi Nuovo - Elimina Modifica Aggiungi da Anagrafica

Soggetto	Nominativo	Codice Fiscale	Tipo Soggetto	Stato Civile
		XXXXXX	Persona Fisica	Comunione
		YYYYYY	Persona Fisica	Separazione

Coniugi non componenti

- Elimina Modifica + Aggiungi Aggiungi da Anagrafica

Soggetto	Nominativo	Codice Fiscale	Coniuge	Codice Fiscale Coniuge
				XXXXXX

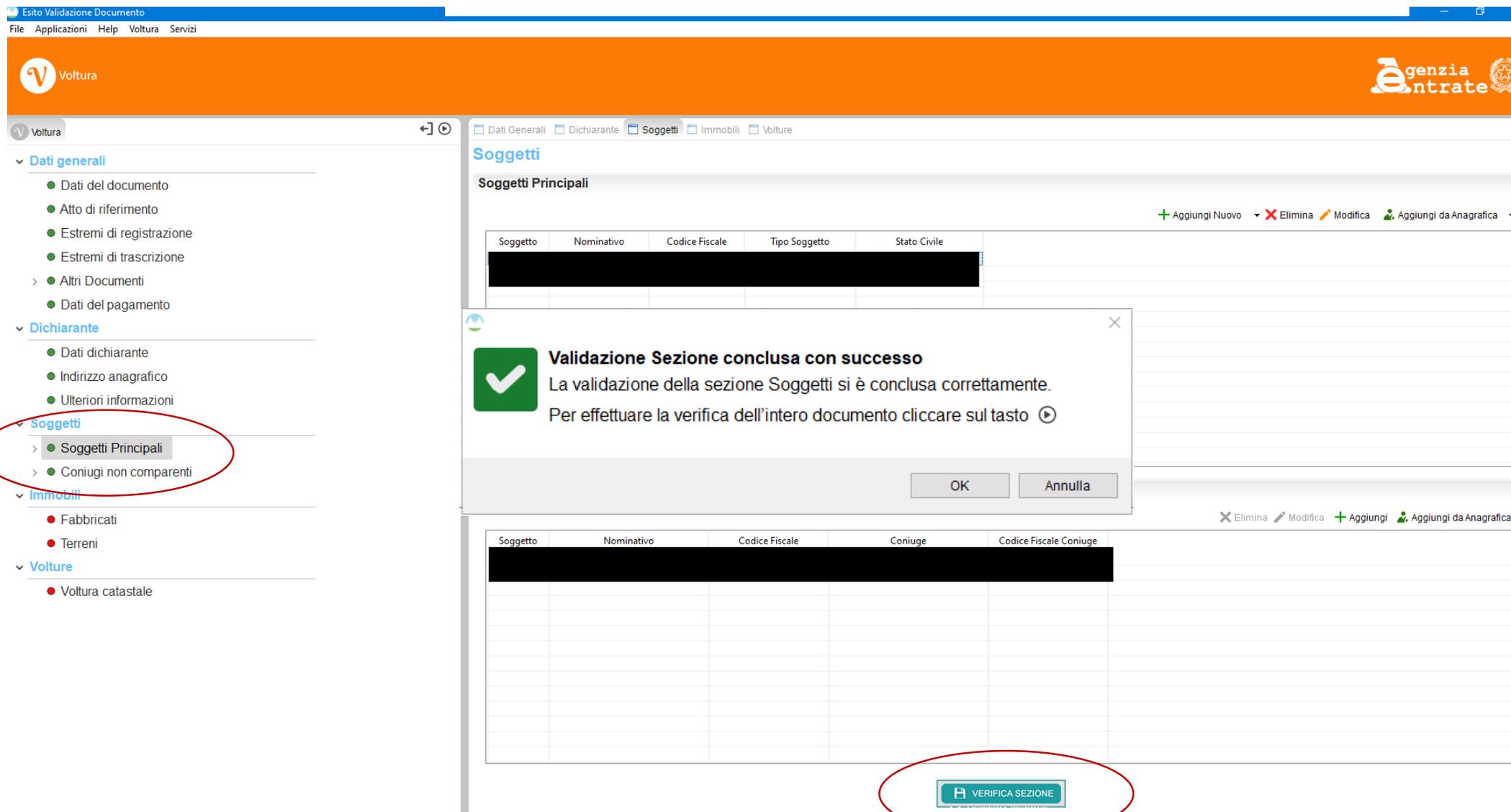
VERIFICA SEZIONE

Nella schermata riepilogativa dei soggetti, sezione *Coniugi non componenti*, viene specificato per ciascuno di essi il codice fiscale del coniuge a cui è associato

Il controllo in Anagrafe Tributaria viene effettuato sui soggetti con codice fiscale inserito. **Se si omette il codice fiscale ai fini della voltura i soggetti potranno essere associati solo «contro».**

Per le **persone non fisiche «a favore»** cessate è ammessa la voltura solo se la **cessazione è successiva alla data di efficacia dell'atto.**

Cliccando su VERIFICA SEZIONE i **soggetti inseriti vengono controllati in anagrafe tributaria**. Se il soggetto non viene trovato viene dato un opportuno alert, ma è comunque consentito il suo inserimento. In fase di esportazione del documento, **il controllo finale blocca l'esportazione nel caso in cui il soggetto non riscontrato in Anagrafe Tributaria sia un soggetto a favore**



The screenshot shows the 'Esito Validazione Documento' application interface. The left sidebar contains a navigation menu with categories: 'Dati generali', 'Dichiarante', 'Soggetti', 'Immobili', and 'Volture'. The 'Soggetti' category is expanded, and 'Soggetti Principali' is selected. The main area displays a table for 'Soggetti Principali' with columns: Soggetto, Nominativo, Codice Fiscale, Tipo Soggetto, and Stato Civile. A modal dialog box is open in the center, displaying a green checkmark and the text: 'Validazione Sezione conclusa con successo. La validazione della sezione Soggetti si è conclusa correttamente. Per effettuare la verifica dell'intero documento cliccare sul tasto [play icon]'. Below the dialog are 'OK' and 'Annulla' buttons. At the bottom of the application, a button labeled 'VERIFICA SEZIONE' is circled in red.

- Il programma «**Voltura 2.0**»
  - Istruzioni per la compilazione di una domanda di voltura
    - ✓ **Inserimento degli immobili**



The screenshot shows the Voltura 2.0 application window. The left sidebar contains a tree view with the following sections:
 

- Dati generali
  - Dati del documento
  - Atto di riferimento
  - Estremi di registrazione
  - Estremi di trascrizione
  - Altri Documenti
- Dati del pagamento
- Dichiarante
  - Dati dichiarante
  - Indirizzo anagrafico
  - Ulteriori informazioni
- Soggetti
  - Soggetti Principali
  - Coniugi non componenti
  - Immobili** (highlighted with a red circle and arrow)
  - Terreni
- Volture
  - Voltura catastale

 The main area of the application is divided into several sections:
 

- Dati Generali**: Includes radio buttons for 'Preallineamento', 'Recupero di Voltura Automatica', and 'Annotamento'. It also has dropdown menus for 'Specie dell'Atto' (set to 'ATTI TRA VIVI - ATTI CIVILI'), 'Causale' (set to 'ATTO NOTARILE PUBBLICO'), and 'Descrizione Atto'.
- Atto di riferimento**: Contains input fields for 'Primo Numero Repertorio', 'Secondo Numero Repertorio', and 'Data Atto' (with a calendar icon). It also has fields for 'Rogante' and 'Codice Fiscale Rogante'.
- Provincia**: A dropdown menu set to 'MILANO'.
- Sede**: A dropdown menu set to 'MONZA'.
- Descrizione**: A text area for describing the act.
- Estremi di registrazione**: Includes a checkbox 'Disponi degli estremi di registrazione dell'atto?' (checked), a 'Tipo Ufficio' dropdown (set to 'AGENZIA DELLE ENTRATE'), and an 'Ufficio Registro' dropdown.

Per inserire gli immobili bisognerà riportarne gli identificativi catastali nei relativi campi. Come per i soggetti, gli immobili potranno essere **aggiunti ex novo** oppure essere **richiamati dall'elenco** di quelli salvati in **Anagrafica**

The screenshot shows the 'Voltura' application window. The 'Immobili' tab is selected in the top navigation bar. The left sidebar shows a tree view with 'Immobili' selected, containing 'Fabbricati' and 'Terreni'. The main area displays the 'Catasto Fabbricati' section with a table for adding buildings. A 'Fabbricato Definitivo' dialog box is open, showing fields for 'Provincia' (MILANO), 'Comune catastale', and 'Sezione'. Below these are fields for 'Sezione Urbana', 'Foglio', 'Particella', 'Denominatore', and 'Subalterno'. A 'Fine' button is highlighted in the dialog. A 'VERIFICA SEZIONE' button is visible below the dialog. A success message box 'Inserimento avvenuto con successo' is shown at the bottom right.

Ciascuna domanda può contenere immobili relativi ad una sola provincia, appartenenti al catasto Terreni o al catasto Fabbricati

The screenshot shows the 'Desktop Territorio' application window. The main interface is titled 'Voltura' and contains a sidebar with a tree view of categories: 'Dati generali', 'Dichiarante', 'Soggetti', 'Immobili', and 'Vulture'. The 'Immobili' category is selected and circled in red. The main area displays 'Catasto Fabbricati' with a table of buildings. A red circle highlights the 'Aggiungi da Anagrafica' button. A modal window titled 'Anagrafica Immobili' is open, showing a table with columns for 'Provincia', 'Comune', 'Sezione Censuaria', 'Sezione Urbana', 'Foglio', 'Particella', and 'Subalterno'. Another modal window titled 'Fabbricato Definitivo' is open, containing fields for 'Provincia amministrativa', 'Comune amministrativo', 'Sezione Censuaria', 'Provincia', and 'Comune Catastale', along with an 'Identificativo Definitivo' section with fields for 'Sezione Urbana', 'Foglio', 'Particella Uno', 'Particella Due', and 'Subalterno Uno'. A third modal window titled 'Inserimento terreno' displays the message 'Fabbricato definitivo correttamente inserito' and an 'OK' button. A red arrow points from the 'OK' button back to the main table. The sidebar also has a red circle around the 'Fabbricati' sub-item under 'Immobili'.

Cliccando su Aggiungi da Anagrafica si apre la maschera di inserimento. Compilando e salvando, l'immobile viene aggiunto alla lista degli immobili disponibili alle varie applicazioni di Desktop del Territorio

Per inserire un immobile già salvato in Anagrafica selezionarlo e cliccare il pulsante

+ Seleziona

L'immobile deve risultare attivo in una partita ordinaria

Per aggiungere un **immobile graffato** bisognerà scegliere l'opzione «Immobile graffato» dei pulsanti «Aggiungi» e «Aggiungi da Anagrafica» e procedere come descritto nelle slide precedenti

The screenshot shows the 'Volutura' software interface. The 'Immobili' tab is selected in the top navigation bar. The main area displays the 'Catasto Fabbricati' section with a table of properties. A dialog box titled 'Fabbricato Graffato' is open, showing fields for 'Provincia' (MILANO), 'Comune catastale', and 'Sezione'. Below these are sections for 'Graffati' and 'Graffati Memorizzati' with corresponding tables. The 'Immobile Graffato' button in the main interface is highlighted with a red circle, as is the 'Immobili' tab and the 'Immobili' menu item in the left sidebar.

Desktop Territorio

File Applicazioni Help Voltura Servizi

Voltura

agenzia entrate

Voltura

Dati Generali Dichiarante Soggetti **Immobili** Volture

**Immobili**

Catasto Fabbricati

Risultanze Catas... Elimina Modifica Aggiungi Aggiungi da Anagrafica

Immobile	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno
[REDACTED]					

Catasto Terreni

Elimina Modifica Aggiungi Aggiungi da Anagrafica

Immobile	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno

Attenzione

i dati forniti non sono presenti nella banca dati

VERIFICA SEZIONE

OK

Cliccando su VERIFICA SEZIONE viene attivato un **controllo di esistenza** dell'immobile in banca dati **alla data dell'atto**.  
Se negativo, il sistema segnala l'errore e non consente l'inserimento dell'unità nel documento

The screenshot shows the 'Immobili' section of the 'Voluta' application. The 'Immobili' menu item in the left sidebar is circled in red. In the main content area, the 'Risultanze Catastali' button is also circled in red, with a red arrow pointing to it from the text on the right. Below the main content, a modal window titled 'Risultanze Catastali' is open, displaying a table of real rights and their variations.

Soggetto	Diritti Reali	Ultima Variazione
[REDACTED]	Usufrutto per 1/1	
[REDACTED]	Nuda proprieta' per 1/2	<a href="#">Visualizza</a>
[REDACTED]	Nuda proprieta' per 1/2	<a href="#">Visualizza</a>

Selezionando un immobile e cliccando sul menu «**Risultanze catastali**» è possibile effettuare una visura per visionarne gli intestati.

Desktop Territorio

File Applicazioni Help Voltura Servizi

Voltura

Dati Generali Dichiarante Soggetti **Immobili** Volture

**Immobili**

Catasto Fabbricati

Risultanze Catast. Elimina Modifica Aggiungi Aggiungi da Anagrafica

Immobile	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno
1000001					
1000002					
1000003					

**Risultanze Catastali**

Il totale delle quote corrisponde all'intero della proprietà.

Soggetto	Diritti Reali	Ultima variazione
	Usufrutto per 1/1 Nuda proprieta' per 1/2 Nuda proprieta' per 1/2	<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Visualizza</a>

Atto del [redacted] del Pubblico Ufficiale [redacted], Sede in [redacted]  
[redacted], repertorio n. [redacted]

La voltura catastale è stata eseguita con modalità automatica dai dati della trascrizione il [redacted]

Chiudi

VERIFICA

Chiudi

Il link **Visualizza** permette la consultazione dell'ultima variazione che ha modificato l'intestazione

- Il programma «**Voltura 2.0**»
  - Istruzioni per la compilazione di una domanda di voltura
    - ✓ **Definizione delle unità negoziali, delle associazioni con i soggetti e inserimento allegati**



The screenshot shows the 'Desktop Territorio' window with the 'Voltura' application. The left sidebar contains a tree view with categories: Dati generali, Dichiarante, Soggetti, Immobili, and Volture. Under 'Volture', 'Voltura catastale' is selected. The main area shows the 'Voltura catastale' section with a 'Lista Volture' table. The table has columns: Progressivo Voltura, Unità Negoziale, Associazioni, and Allegati. A 'VERIFICA SEZIONE' button is at the bottom. The 'Volture' tab in the top navigation bar is circled in red.

Progressivo Voltura	Unità Negoziale	Associazioni	Allegati

Dopo aver completato l’inserimento dei soggetti e degli immobili si passa alla definizione delle **unità negoziali**, delle **associazioni** e all’inserimento di allegati.

Desktop Territorio

File Applicazioni Help Voltura Servizi

Volutura

agenzia entrate

Volutura

Dati Generali Dichiarante Soggetti Immobili **Voluture**

### Volutura catastale

Lista Voluture

Elimina Modifica **+ Aggiungi**

Progressivo Volutura	Unita Negoziale	Associazioni	Allegati

**Volutura**

Nuova Volutura

Dichiarazioni richiamate all'art. 4 del DPR n. 650/1972 – Cronistoria degli atti mancanti e delle domande di volture non presentate

Ulteriori informazioni

Attenzione

Inserimento avvenuto con successo

+ Salva Chiudi

OK

Con il tasto + Aggiungi si apre la maschera per inserire i dettagli della richiesta.

Salvare

Desktop Territorio

File Applicazioni Help Voltura Servizi

Voltura

agenzia entrate

Voltura

Dati Generali Dichiarante Soggetti Immobili **Volture**

**Voltura catastale**

Lista Volture

X Elimina ✎ Modifica + Aggiungi

Progressivo Voltura	Unita Negoziale	Associazioni	Allegati
001	<a href="#">Inserisci</a>	<a href="#">Inserisci</a>	<a href="#">Inserisci</a>

VERIFICA SEZIONE

Dati generali

- Dati del documento
- Atto di riferimento
- Estremi di registrazione
- Estremi di trascrizione
- > ● Altri Documenti
- Dati del pagamento

Dichiarante

- Dati dichiarante
- Indirizzo anagrafico
- Ulteriori informazioni

Soggetti

- > ● Soggetti Principali
- > ○ Coniugi non componenti

Immobili

- > ● Fabbricati
- Terreni

**Volture**

- > ● **Voltura catastale**

Cliccare sui **tre link Inserisci** per definire

- le unità negoziali
- le associazioni
- gli allegati.

**Unità Negoziali**

Unità negoziali memorizzate

Elimina Modifica

Unità Negoziale	Numero Immobili	ID Immobili

Inserimento

Unità negoziale correttamente inserita

OK

Nuova unità negoziale

Annulla Salva

Immobile	Comune	Tipo Immobile	Sezione Censuaria	Foglio	Particella	Subalterno
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]					
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]					

Chiudi

L'unità negoziale individua un gruppo di immobili negoziati dallo stesso soggetto, per la stessa quota e lo stesso diritto

Selezionare gli immobili che fanno parte dell'unità negoziale e salvare.

**Unità Negoziali**

Unità negoziali memorizzate

Elimina Modifica

Unità Negoziale	Numero Immobili	ID Immobili
U000001	2	1000001 1000002

L'unità negoziale verrà inserita nell'elenco.

Nuova unità negoziale

Annulla Salva

Immobile	Comune	Tipo Immobile	Sezione Censuaria	Foglio	Particella	Subalterno
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]					
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]					

Chiudi

**Associazione**

Soggetto: S000001 - [REDACTED] Qualifica: CONTRO

Unità Negoziali: U000001

Diritti Reali

Quota (n/m): 1 / 1 Diritto: PROPRIETA'

Descrizione Diritto: [REDACTED]

Diritto aggiuntivo: [REDACTED]

Regime Coniugi: [REDACTED]

Coniuge di Riferimento: [REDACTED]

+ Salva Chiudi

Le **associazioni** rappresentano i legami esistenti tra i soggetti e le unità negoziali relativamente ai diritti reali trasferiti.

Cliccare su + Nuova e si apre la maschera per la selezione dei soggetti.

Per ciascun soggetto vengono valorizzati i seguenti dati:

- Qualifica: se è a favore o contro;
- Unità negoziale referenziata;
- Diritto vantato;
- Quota;
- Regime;
- Coniuge di riferimento.

**Associazione**

Soggetto: S000001 - [REDACTED] Qualifica: CONTRO

Unità Negoziali: U000001

Diritti Reali

Quota (n/m): 1 / 1 Diritto: PROPRIETA'

Descrizione Diritto: [REDACTED]

Diritto aggiuntivo: [REDACTED]

Regime Coniugi: [REDACTED]

Coniuge di Riferimento: [REDACTED]

Inserimento

Associazione correttamente inserita

+ Salva Chiudi

OK

Nel campo «Diritto aggiuntivo» riportare eventuali specifiche. Ad esempio:

- il termine ultimo della concessione per il concessionario provvisorio
- la data di estinzione dell'usufrutto a termine
- ...

Per confermare l'associazione cliccare su + Salva

**Associazione**

Soggetto: S000002 [redacted] Qualifica: FAVORE

Unità Negoziali: U000001

Diritti Reali

Quota (n/m): 1 / 2 Diritto: PROPRIETA'

Descrizione Diritto: [ ]

Diritto aggiuntivo: [ ]

Regime Coniugi: [ ]

Coniuge di Riferimento: [ ]

**Associazione**

Soggetto: S000003 - [redacted] Qualifica: FAVORE

Unità Negoziali: U000001

Diritti Reali

Quota (n/m): 1 / 1 Diritto: PROPRIETA'

Descrizione Diritto: [ ]

Diritto aggiuntivo: [ ]

Regime Coniugi: [ ]

Coniuge di Riferimento: [ ]

+ Salva Chiudi

**Associazioni**

Associazioni Memorizzate

Elimina Modifica Nuova

Soggetto	Qualifica	Diritto	Unità negoziale	Quota
S000001	CONTRO	PROPRIETA'	U000001	1/1
S000002	FAVORE	PROPRIETA'	U000001	1/2
S000003	FAVORE	PROPRIETA'	U000001	1/2

Chiudi

**Ripetere l'associazione per tutti i soggetti.**

I dati acquisiti vengono poi mostrati nella lista riepilogativa.

**Associazione**

Soggetto: S000002 [redacted] Qualifica: FAVORE

Unità Negoziali: U000001

Diritti Reali

Quota (n/m): 1 / 2 Diritto: PROPRIETA'

Descrizione Diritto: [ ]

Diritto aggiuntivo: [ ]

Regime Coniugi: [ ]

Coniuge di Riferimento: [ ]

+ Salva Chiudi

Se per uno dei **soggetti a favore** nella scheda soggetti **non** sono stati indicati il **codice fiscale e la data e il luogo di nascita** il sistema rifiuta l'associazione



**Associazione**

Soggetto: S000002 - [REDACTED] Qualifica: FAVORE

Unità Negoziali: U000001

Diritti Reali

Quota (n/m): 1 / 2 Diritto: PROPRIETA'

Descrizione Diritto: [ ]

Diritto aggiuntivo: [ ]

Regime Coniugi: COMUNIONE LEGALE

Coniuge di Riferimento: S000003 - [REDACTED]

+ Salva Chiudi

Quando uno dei soggetti è coniugato in regime di comunione legale dei beni la maschera consente l'inserimento dell'indicazione del coniuge

**Allegati**

**Allegati memorizzati**

✕ Elimina ✎ Modifica

Formato	Path

**Nuovo allegato**

✕ Annulla 📁 Salva

Allegato:

Formato:

**Errore**

⚠ Nel nome file non sono ammessi caratteri speciali

Selezionando la voce ‘Inserisci’ presente nella colonna ‘**Allegati**’ viene mostrata la schermata nella quale è possibile allegare un documento tramite la funzione ‘Scegli File’.

È possibile allegare file con **estensione PDF, TXT e P7M**.

**La dimensione massima consentita per il “plico” è di 8,0 Mb**, diversamente è inibita la possibilità di validare la domanda di voltura oggetto di trasmissione.

**Il nome del file non dovrà contenere caratteri speciale.**

Desktop Territorio

File Applicazioni Help Voltura Servizi

Voltura

Voltura

Dati Generali Dichiarante Soggetti Immobili Volture

**Voltura catastale**

Lista Volture

✖ Elimina ✎ Modifica ➕ Aggiungi

Progressivo Voltura	Unita Negoziale	Associazioni	Allegati
001	<a href="#">Modifica</a>	<a href="#">Modifica</a>	<a href="#">Modifica</a>

Validazione Sezione conclusa con successo

La validazione della sezione Voltura catastale si è conclusa correttamente.  
Per effettuare la verifica dell'intero documento cliccare sul tasto ▶

OK Annulla

VERIFICA SEZIONE

Attenzione: La Validazione della Sezione non è andata a buon fine

Sono stati riscontrati uno o più errori nel processo di validazione.

Problemi riscontrati durante la validazione della Sezione

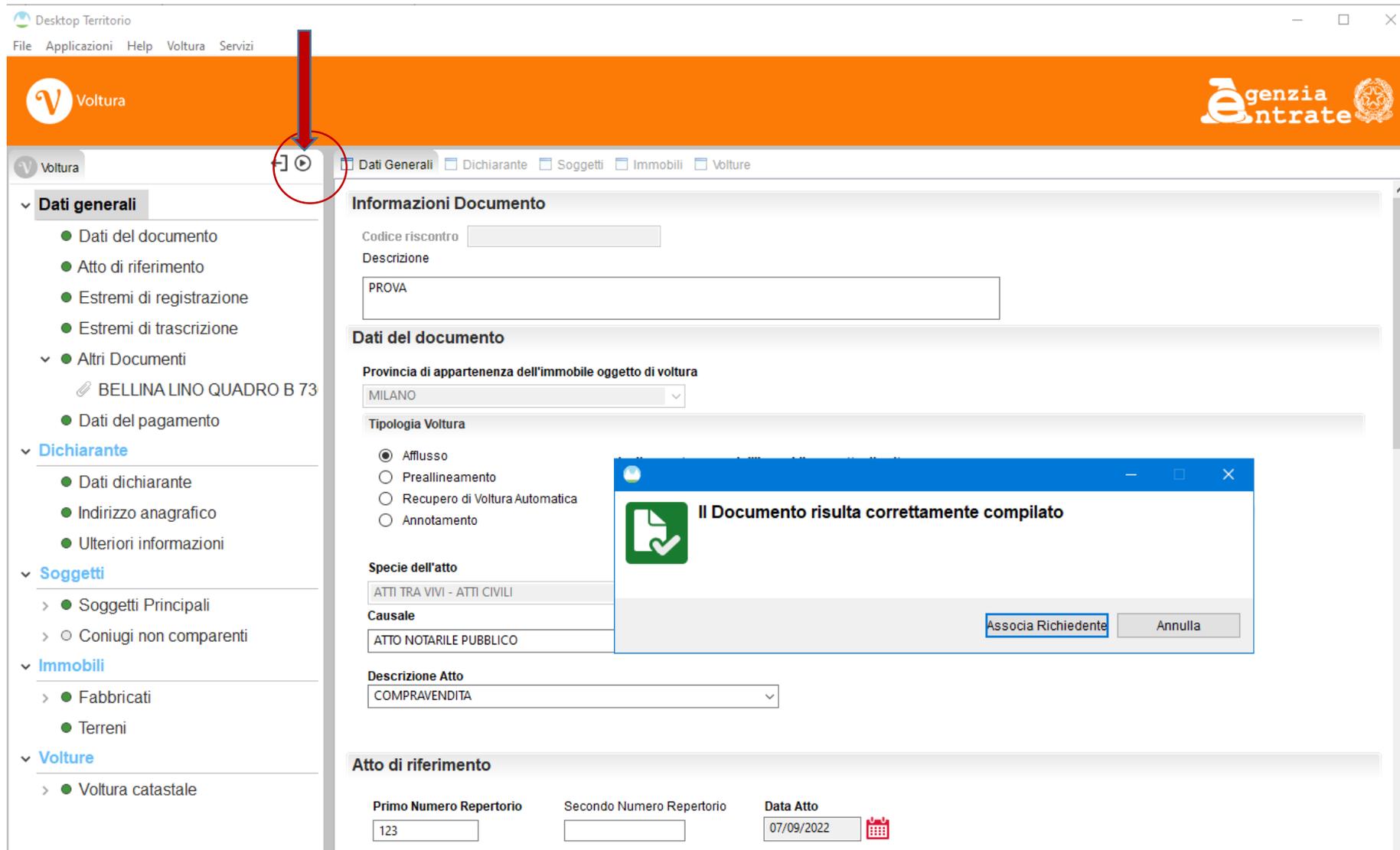
001 - U000001 - Le quote contro ed a favore non coincidono.

OK Annulla

Cliccando su VERIFICA SEZIONE si avvia il controllo formale. Qualora vengano riscontrate incongruità nei dati inseriti il sistema genera un **alert**.

- Il programma «**Voltura 2.0**»
  - Istruzioni per la compilazione di una domanda di voltura
    - **Verifica dell'intero documento**





Desktop Territorio

File Applicazioni Help Voltura Servizi

Voltura

Voltura

Dati Generali Dichiarante Soggetti Immobili Volture

**Dati generali**

- Dati del documento
- Atto di riferimento
- Estremi di registrazione
- Estremi di trascrizione
- ▼ Altri Documenti
  - BELLINA LINO QUADRO B 73
- Dati del pagamento

**Dichiarante**

- Dati dichiarante
- Indirizzo anagrafico
- Ulteriori informazioni

**Soggetti**

- > ● Soggetti Principali
- > ○ Coniugi non parenti

**Immobili**

- > ● Fabbricati
- Terreni

**Volture**

- > ● Voltura catastale

**Informazioni Documento**

Codice riscontro

Descrizione

PROVA

**Dati del documento**

Provincia di appartenenza dell'immobile oggetto di voltura

MILANO

**Tipologia Voltura**

- Afflusso
- Preallineamento
- Recupero di Voltura Automatica
- Annotamento

**Specie dell'atto**

ATTI TRA VIVI - ATTI CIVILI

**Causale**

ATTO NOTARILE PUBBLICO

**Descrizione Atto**

COMPRAVENDITA

**Atto di riferimento**

Primo Numero Repertorio 123

Secondo Numero Repertorio

Data Atto 07/09/2022

**Il Documento risulta correttamente compilato**

Associa Richiedente Annulla

Al termine della compilazione di tutti i quadri schiacciando il **tasto PLAY**  in alto a sinistra si effettua la verifica sull'intero documento.

Se il documento risulta corretto compare la maschera che consente di associare il richiedente e di verificare tramite un servizio web la validità dei dati immessi; tale procedura è propedeutica alla generazione del plico.

- *Il programma «**Voltura 2.0**»*
  - *Istruzioni per la compilazione di una domanda di voltura*
    - ***Associazione del richiedente***



Compilazione guidata del Plico per l'invio della voltura

Seleziona il richiedente da anagrafica o inserisci manualmente

Richiedente

Seleziona Richiedente

Usa Nuovo Richiedente

Se il richiedente è già stato acquisito, lo si seleziona dalla lista e si procede ad esportare la voltura da inviare, allegando anche eventuali documenti relativi al richiedente

< Indietro   Avanti >   Fine   Annulla

Se l'utente si è connesso in modalità ONLINE usando la propria **utenza di Sister**, la selezione del tasto Avanti mostrerà la schermata con la lista delle convenzioni Sister che può utilizzare per inviare il documento.

Se invece l'utente si è connesso in modalità OFFLINE, la selezione del tasto avanti mostrerà l'ultima schermata per l'esportazione.

Creazione guidata del Plico per l'invio della voltura  
Inserisci i dati del richiedente...

Codice Fiscale Richiedente	Tipo Richiedente
<input type="text"/>	<input type="text" value="Usa Nuovo Richiedente"/>
Denominazione Pubblico Ufficiale/Richiedente	NOTAIO
<input type="text"/>	ALTRO PUBBLICO UFFICIALE
Provincia	AUTORITA EMITTENTE
<input type="text"/>	ALTRO SOGGETTO
Indirizzo	Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo Email	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Recapito telefonico
	<input type="text"/>

Salva in anagrafica

< Indietro Avanti > Fine Annulla

Creazione guidata del Plico per l'invio della voltura  
Inserisci i dati del richiedente...

Qualifica Richiedente	Codice Fiscale Società
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo Documento	Numero Documento
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data Rilascio Documento	Data Scadenza Documento
<input type="text"/>	<input type="text"/>

< Indietro Avanti > Fine Annulla

Se il richiedente non è nella lista, selezionare *Usa Nuovo Richiedente*. Cliccando su *Avanti* si aprirà la maschera per l'inserimento dei dati identificativi. In questo caso sarà possibile anche richiedere il **salvataggio** dello stesso per futuri utilizzi.

Creazione guidata  
Inserisci i dati del richiedente...

Codice Fiscale Richiedente

Denominazione Pubblico Ufficiale/Richiedente

Provincia

Indirizzo

Indirizzo Email

Tipo Richiedente

NOTAIO  
ALTRO PUBBLICO UFFICIALE  
AUTORITA' EMITTENTE  
ALTR0 SOGGETTO

Comune

CAP

Recapito telefonico

< Indietro   Avanti >   **Fine**   Annulla

- I dati obbligatori sono
- Codice fiscale Richiedente;
  - Tipo Pubblico Ufficiale:  
Notaio;  
Altro pubblico ufficiale;  
Autorità emittente;  
Altro soggetto.
  - Denominazione pubblico ufficiale;
  - Provincia;
  - Comune;
  - Indirizzo email o recapito telefonico.

Creazione guidata  
Inserisci i dati del richiedente...

Qualifica Richiedente <input type="text"/>	Codice Fiscale Società <input type="text"/>
Tipo Documento <input type="text"/>	Numero Documento <input type="text"/>
Data rilascio Documento <input type="text"/>	Data Scadenza Documento <input type="text"/>

< Inietro   Avanti >   Fine   Annulla

Qualora il richiedente sia 'Altro Soggetto' è necessario specificare:

Tipo richiedente (una delle seguenti tipologie):

- Soggetto delegato;
- Intermediario;
- Rappresentante;
- EntePA;
- Titolare di diritti reali.

- Documento d'identità: fornire tipo documento, numero identificativo e scadenza.

Al termine della procedura di inserimento viene visualizzata la schermata dell'anagrafica opportunamente popolata. Tramite i tasti **Elimina** e **Modifica** è possibile rispettivamente cancellare o rettificare i dati precedentemente inseriti.

Creazione guidata del Plico per l'invio dalla voltura  
Inserisci gli allegati del richiedente...

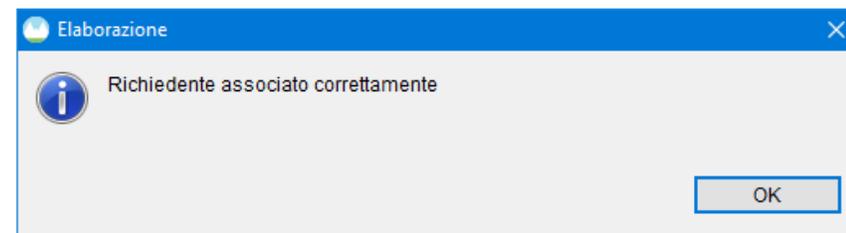
Aggiungi Visualizza Elimina

Formato	Path

In questa sezione è possibile inserire gli allegati del richiedente quali, ad esempio, la delega ricevuta dal dichiarante.

< Indietro Avanti > Fine Annulla

Cliccando su **Fine** il sistema rilascia la conferma dell'avvenuta associazione del richiedente.



- *Il programma «**Voltura 2.0**»*
  - *Istruzioni per la compilazione di una domanda di voltura*
    - ***Creazione del plico***



rispetto pagamenti  
Verifica documento

Lista Convenzioni  
Selezionare la convenzione da utilizzare per l'invio.

[REDACTED]

Verifica documento

Il tasto Verifica documento inizializza la funzione di controllo formale e sostanziale del documento; se il risultato è positivo, verrà mostrata su schermo una tabella con il riepilogo degli eventuali oneri da sostenere per sottomettere la pratica seguiti da una spunta verde. In caso contrario, apparirà una sola spunta interattiva di colore rosso che fornisce all'utente tutti gli errori della pratica appena analizzata.

Prospetto pagamento  
Verifica documento

**Lista Convenzioni**  
Selezionare la convenzione da utilizzare per l'invio.

Verifica documento

**Risultati controllo**

	Numero volte	Numero bolli	Importe Tributi...	Importe bolli	Interessi	Sanzioni	Stato
	1	1	55,00 €	16,00 €	0,00 €	0,00 €	✓
<b>Totale</b>	1	1	55,00 €	16,00 €	0,00 €	0,00 €	

Nell'esempio indicato non è stato richiesto il ravvedimento operoso, quindi non sono stati calcolati interessi e sanzioni.

< Indietro   Avanti >   Fine   Annulla

Se fosse stato richiesto il ravvedimento operoso il sistema avrebbe calcolato anche sanzioni e interessi.

Prospetto pagamento

Verifica documento

**Lista Convenzioni**  
Selezionare la convenzione da utilizzare per l'invio.

[Redacted]

Verifica documento

**Risultati controllo**

Numero volture	Numero belli	Importo Tributi...	Importo belli	Interessi	Sanzioni	Stato
						<input checked="" type="checkbox"/>

**Attenzione: il Documento presenta alcuni problemi**

Problemi riscontrati durante la validazione del Documento

Anomalia riscontrata in fase di validazione del documento xml. Verificare che il file sia stato compilato correttamente ed utilizzando il DTD/XSD (/opt/web/php/sit2/src/modules/intestazionicatastali/model/./xsd/UnimodOnlineUnico25102019.xsd) attualmente in vigore. Messaggio tecnico: 1) Element 'DatImmobile', attr IdImmobile: '1000001' is not a valid value of the atomic type 'xs:ID'

Fine

Il documento non è validato.

Eventuali errori di validazione bloccano l'esportazione e sono visionabili cliccando sul segno di spunta colorato di rosso.

Cliccando su Fine, si torna alla lista principale delle volture

Esito Validazione Documento

File Applicazioni Help Voltura Servizi

**V** Voltura 

Lista Volture Archivio

**Volture**

Volture memorizzate

Importa Plico Elimina Modifica Nuovo Archivia Associa Richiedente Crea Plico Crea

ID	Atto di Riferimento	Stato	Data Creazione	Data Invio	Codice Riscontro	Codice Invio	Descrizione
<input type="checkbox"/> VOLT000001	Atto Notarile	Validato	2022/09/14 16:32:01		0F167FEA6E86D64E		PROVA

Dopo tali operazioni, nella colonna **Codice Riscontro**, viene riportato un valore alfanumerico esadecimale ed univoco, necessario ai fini della validazione remota e da ufficio.

Esito Validazione Documento

File Applicazioni Help Voltura Servizi

Voltura

agenzia entrate

Lista Volture Archivio

**Volture**

Volture memorizzate

Importa Plico Elimina Modifica Nuovo Archivia Associa Richiedente Crea Plico **Crea Stampa**

ID	Atto di Riferimento	Stato	Data Creazione	Data Invio	Codice Riscontro	Codice Invio	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	VOLT000001	Atto Notarile	Validato	2022/09/14 16:32:01			PROVA

Salva con nome

Questo PC > Documenti

Organizza Nuova cartella

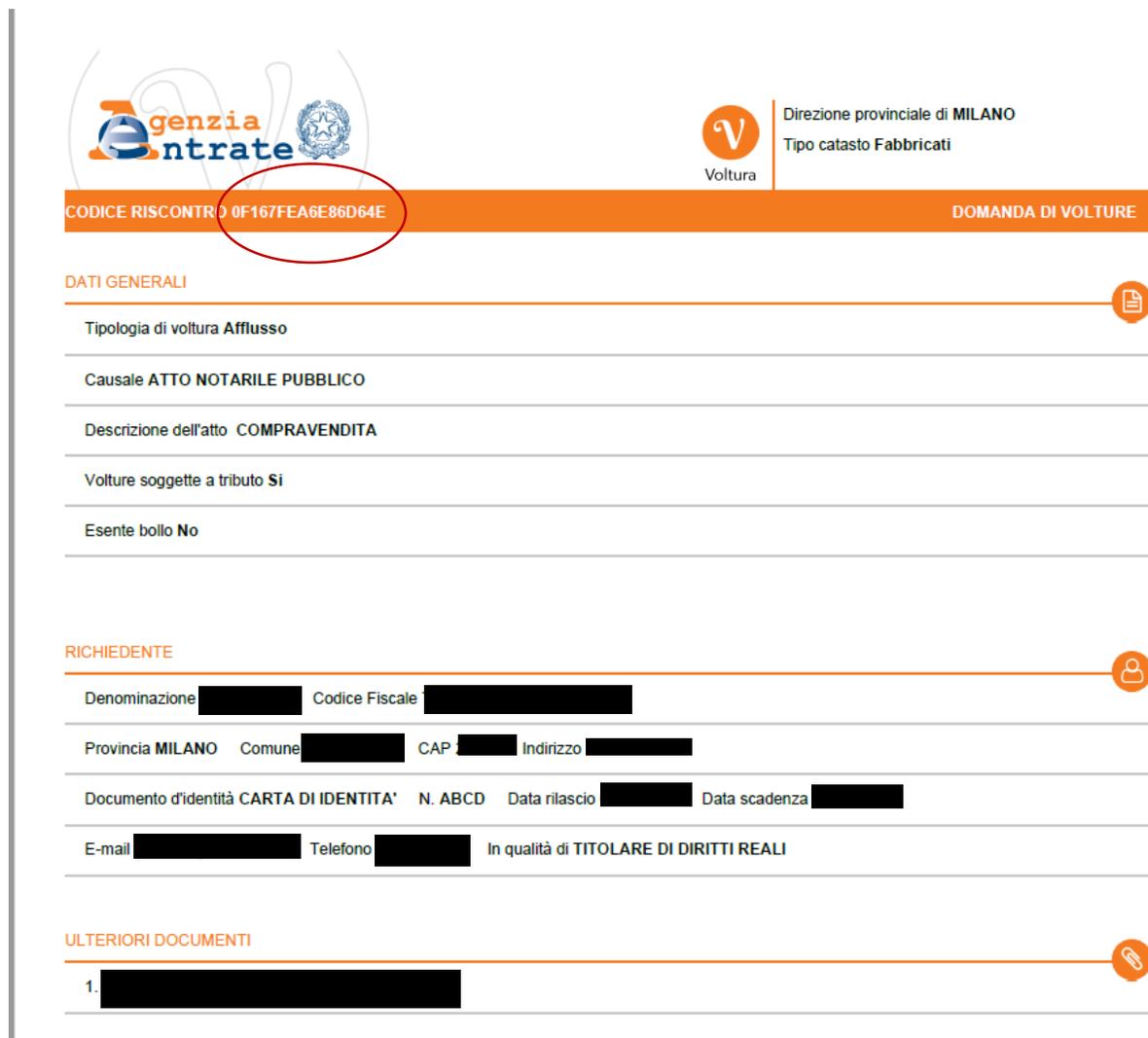
Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
prova voltura.pdf	15/09/2022 13:17	Adobe Acrobat D...	209 KB
	10/06/2022 18:03	Adobe Acrobat D...	287 KB
	10/03/2022 10:11	Adobe Acrobat D...	49 KB
	10/03/2022 10:10	Adobe Acrobat D...	49 KB
	10/03/2022 10:07	Adobe Acrobat D...	33 KB
	10/03/2022 10:06	Adobe Acrobat D...	31 KB
	10/03/2022 10:05	Adobe Acrobat D...	31 KB
	10/03/2022 09:56	Adobe Acrobat D...	30 KB
	10/03/2022 09:52	Adobe Acrobat D...	30 KB
	14/12/2021 15:37	Adobe Acrobat D...	1.212 KB
	28/06/2021 17:17	Adobe Acrobat D...	392 KB
	26/02/2020 09:11	Adobe Acrobat D...	1.304 KB
	07/11/2019 15:13	Adobe Acrobat D...	248 KB

Nome file: |

Salva come: \*.pdf

Salva Annulla

L'associazione del richiedente consente di generare un file .pdf riepilogativo della domanda di voltura. Basta cliccare sul pulsante **Crea Stampa** in alto a destra e scegliere il percorso dove salvarlo.



 Direzione provinciale di MILANO  
Tipo catasto Fabbricati  
Voltura

**CODICE RISCONTRO** 0F167FEA6E86D64E **DOMANDA DI VOLTURA**

**DATI GENERALI**

Tipologia di voltura Afflusso

Causale ATTO NOTARILE PUBBLICO

Descrizione dell'atto COMPRAVENDITA

Volture soggette a tributo Si

Esente bollo No

**RICHIEDENTE**

Denominazione [REDACTED] Codice Fiscale [REDACTED]

Provincia MILANO Comune [REDACTED] CAP [REDACTED] Indirizzo [REDACTED]

Documento d'identità CARTA DI IDENTITA' N. ABCD Data rilascio [REDACTED] Data scadenza [REDACTED]

E-mail [REDACTED] Telefono [REDACTED] In qualità di TITOLARE DI DIRITTI REALI

**ULTERIORI DOCUMENTI**

1. [REDACTED]

Ai fini della futura generazione del plico, questo **file** deve essere **stampato**, **firmato** nell'apposita sezione del documento ed infine **reimportato** sotto forma di documento **in formato .pdf**

Esito Validazione Documento

File Applicazioni Help Voltura Servizi

Voltura

Lista Volture Archivio

Volture

Volture memorizzate

Importa Plico Elimina Modifica Nuovo Archivia Associa Richiedente **Crea Plico** Crea Stampa

ID	Atto di Riferimento	Stato	Data Creazione	Data Invio	Codice Riscontro	Codice Invio	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	VOLT000001	Atto Notarile	Validato	2022/09/14 16:32:01			PROVA

Creazione guidata del Plico per l'invio dalla voltura  
Inserisci la sola copia firmata della voltura

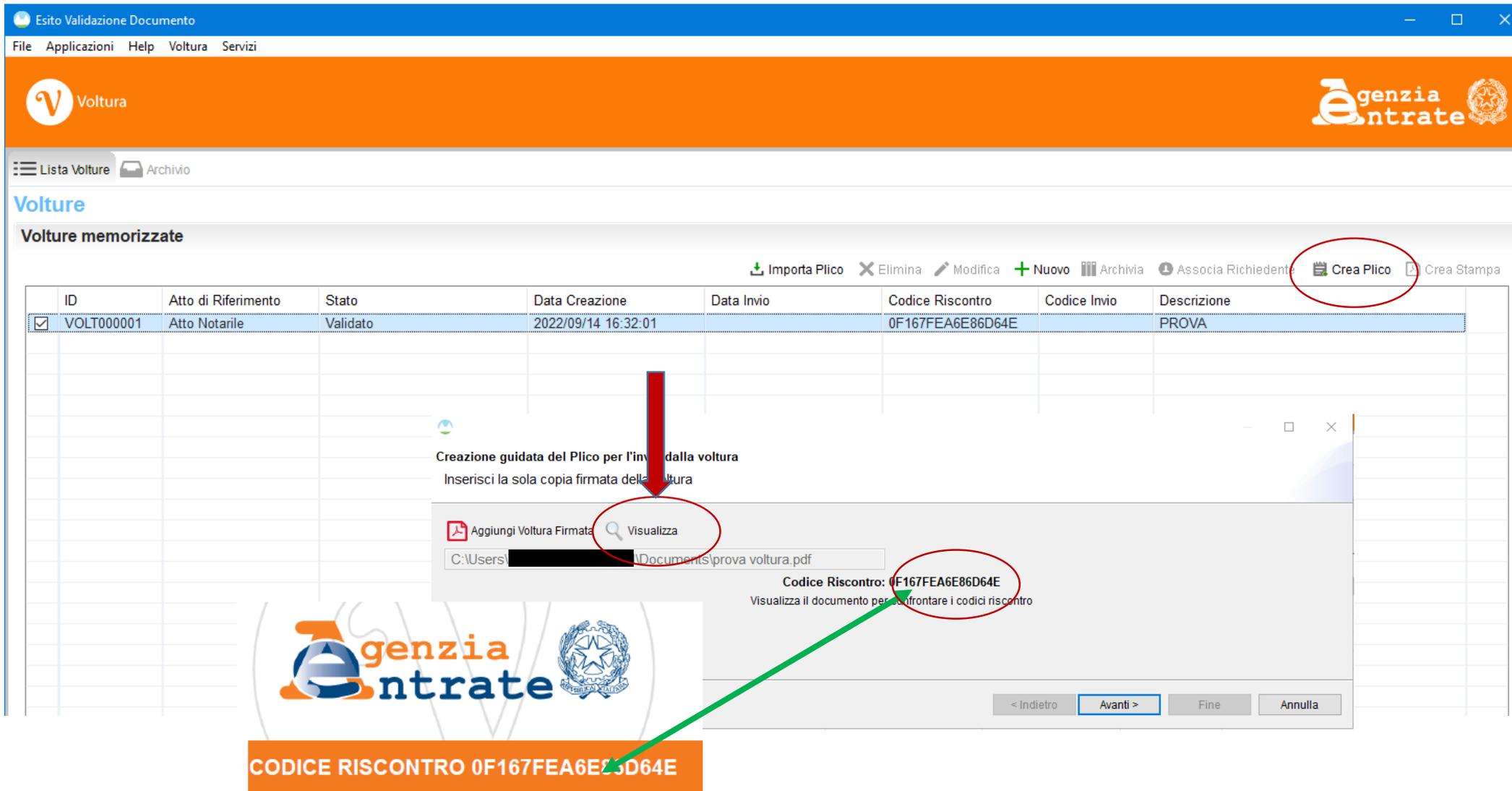
Aggiungi Voltura Firmata Visualizza

C:\Users\... \Documents\prova voltura.pdf

Codice Riscontro: 0F167FEA6E86D64E  
Visualizza il documento per confrontare i codici riscontro

< Indietro Avanti > Fine Annulla

Con il pulsante 'Crea Plico' in alto a destra della lista volture, si accede ad una schermata in cui è obbligatorio allegare il documento di voltura firmato schiacciando il pulsante 'Aggiungi voltura firmata'. **Il codice di riscontro del plico deve essere lo stesso del documento acquisito.**



The screenshot shows the 'Esito Validazione Documento' application interface. At the top, there is a menu bar with 'File', 'Applicazioni', 'Help', 'Voltura', and 'Servizi'. Below the menu, there is a header with the 'agenzia entrate' logo and a 'Voltura' icon. The main area displays a table titled 'Volture memorizzate' with columns for ID, Atto di Riferimento, Stato, Data Creazione, Data Invio, Codice Riscontro, Codice Invio, and Descrizione. A single row is visible with ID 'VOLT000001', Atto di Riferimento 'Atto Notarile', Stato 'Validato', Data Creazione '2022/09/14 16:32:01', and Descrizione 'PROVA'. Above the table, there are several action buttons: 'Importa Plico', 'Elimina', 'Modifica', 'Nuovo', 'Archivia', 'Associa Richiedente', 'Crea Plico', and 'Crea Stampa'. The 'Crea Plico' button is circled in red. A dialog box titled 'Creazione guidata del Plico per l'invio dalla voltura' is open, showing a search bar with 'Visualizza' circled in red, a file path 'C:\Users\... \Documents\prova voltura.pdf', and a 'Codice Riscontro' field with '0F167FEA6E86D64E' circled in red. A red arrow points from the 'Crea Plico' button to the dialog box. A green arrow points from the 'Codice Riscontro' field in the dialog to a highlighted box at the bottom of the page.

ID	Atto di Riferimento	Stato	Data Creazione	Data Invio	Codice Riscontro	Codice Invio	Descrizione
✓ VOLT000001	Atto Notarile	Validato	2022/09/14 16:32:01		0F167FEA6E86D64E		PROVA

**CODICE RISCONTRO 0F167FEA6E86D64E**

Per facilitare la verifica è possibile utilizzare la funzione **‘Visualizza’** e aprire il documento caricato.

The screenshot shows the 'Esito Validazione Documento' window. The 'Crea Plico' button is circled in red. A dialog box titled 'Creazione guidata del Plico per l'invio dalla voltura' is open, showing a file path and a confirmation dialog box asking to confirm the file is the signed copy of the voltura with the correct tracking code.

ID	Atto di Riferimento	Stato	Data Creazione	Data Invio	Codice Riscontro	Codice Invio	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	VOLT000001	Atto Notarile	Validato	2022/09/14 16:32:01		0F167FEA6E86D64E	PROVA

Andando 'Avanti' il sistema chiede conferma sulla verifica del documento inserito. **In questa fase viene generato un documento in formato .xml contenente tutte le informazioni della voltura e pronto per essere firmato ed inviato telematicamente**

Esito Validazione Documento

File Applicazioni Help Voltura Servizi

Voltura

Lista Volture Archivio

Volture

Volture memorizzate

Importa Plico Elimina Modifica Nuovo Archivia Associa Richiedente **Crea Plico** Crea Stampa

ID	Atto di Riferimento	Stato	Data Creazione	Data Invio	Codice Riscontro	Codice Invio	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	VOLT000001	Atto Notarile	Validato	2022/09/14 16:32:01		0F167FEA6E86D64E	PROVA

Creazione guidata del Plico  
Esportazione documento

Selezionare destinazione del file

Salva con nome

Nome file: Plico.xml  
Salva come: File .xml

Salva Annulla

Dopo aver confermato che il documento allegato è coerente con la voltura, la schermata successiva richiede il percorso ed il nome del plico in formato .xml in cui verranno salvati i dati.

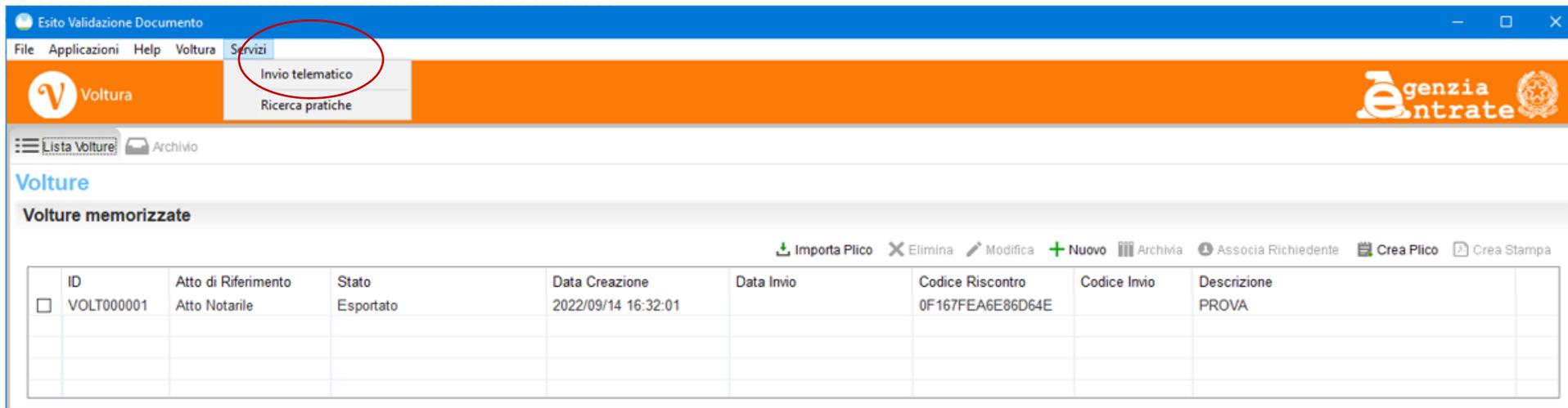
The screenshot shows the 'Esito Validazione Documento' application window. The main interface displays a table of 'Vulture memorizzate' with one entry selected: ID VOLT000001, Atto di Riferimento Atto Notarile, and Stato Validato. A 'Creazione guidata del Plico' dialog box is open, showing a file selection step with a text field and an 'Sfogli...' button. Below the dialog, an 'Elaborazione' message box displays the text 'Richiedente associato correttamente' with an 'OK' button. In the top right corner of the application window, the 'Crea Plico' button is circled in red.

ID	Atto di Riferimento	Stato	
<input checked="" type="checkbox"/>	VOLT000001	Atto Notarile	Validato

Cliccando su Fine si memorizza il plico associandolo al richiedente.

- *Il programma «**Voltura 2.0**»*
  - *Istruzioni per la compilazione di una domanda di voltura*
    - ✓ *Invio telematico e ricerca pratiche*





Tramite la voce di menu **‘Servizi’**, visibile in tutti i punti dell’applicazione nella barra del menu principale, l’utente ha accesso alle funzioni di **invio telematico** e di visualizzazione degli esiti.

La funzione di invio richiede l’indicazione di un identificativo mnemonico per riconoscere più facilmente la pratica inviata, la **scelta della convenzione** da usare per l’invio e di **selezionare il file** precedentemente **firmato digitalmente**.

Selezionato il documento da inviare, già firmato dal professionista attraverso il suo usuale Kit di firma, si clicca su Avanti. Il sistema verifica nuovamente il documento sia da un punto di vista formale che sostanziale mostrando, se tutti i controlli sono stati superati, il riepilogo dei dati di pagamento; l'utente deve sempre confermare la volontà di inviare il documento.

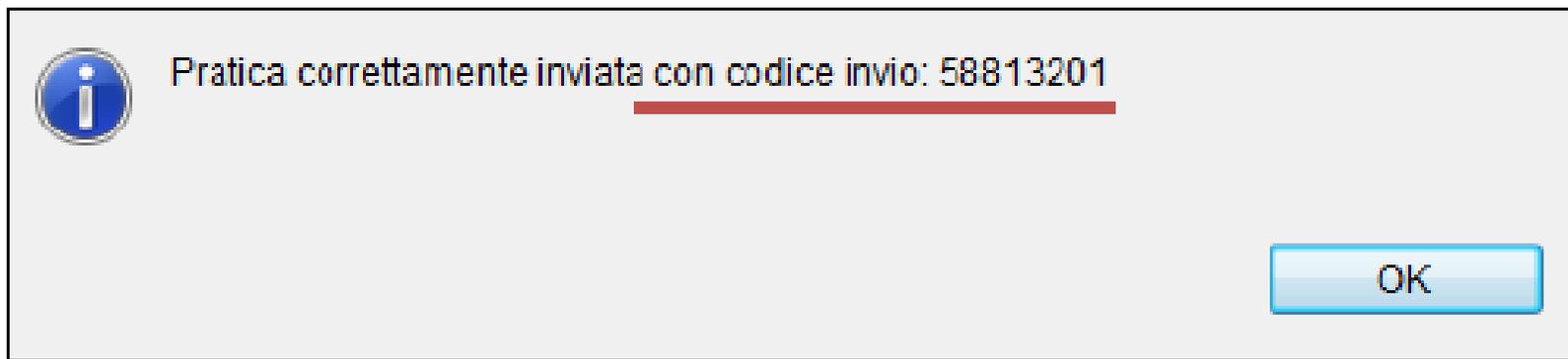
Prospetto pagamento voltura  
Controllo contenuto

Costo Voltura	
Numero Volture:	1
Numero Bolli:	1
Importo Bolli:	16,00 €
Importo Tributi:	55,00 €
Interessi:	0,00 €
Sanzioni:	0,00 €

Vengono garantite le seguenti funzionalità:

1. Visualizza il costo;
2. Chiede conferma dell'invio;
3. Al termine delle operazioni di invio mostra il codice identificativo assegnato dal sistema alla pratica inviata.

< Indietro   Avanti >   **Fine**   Annulla

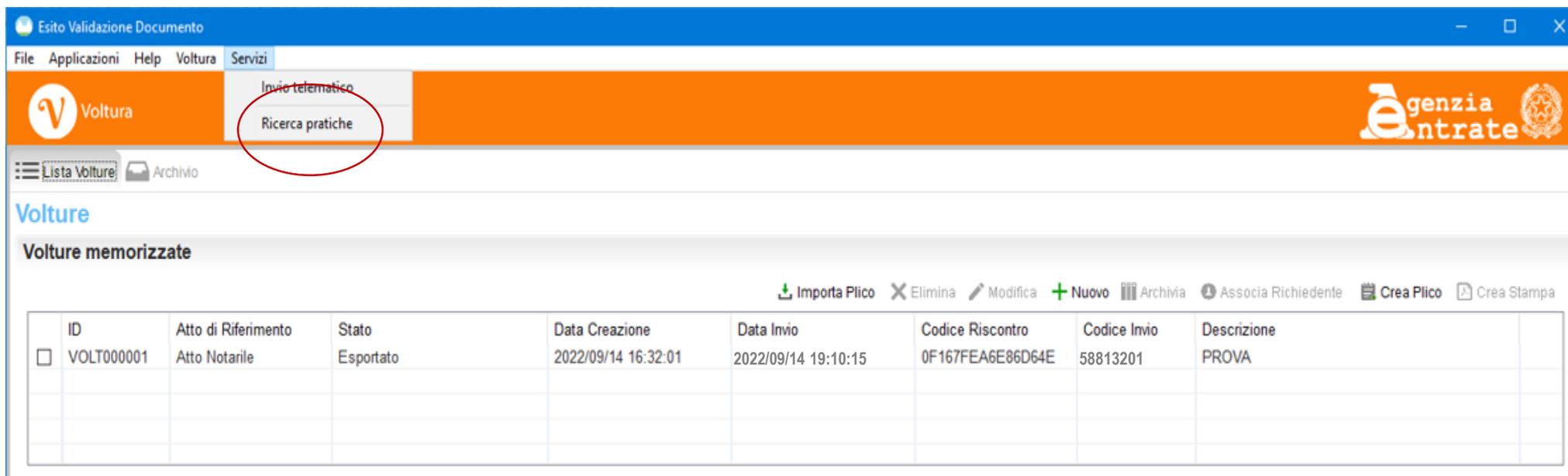


Nel caso di esito positivo dei controlli, il sistema provvede ad inoltrare il documento stesso all'ufficio competente. Contestualmente viene prodotta la 'Ricevuta di Trasmissione' contenente il riferimento al codice di invio ed eventuale motivo di scarto oppure, in caso positivo, un dettaglio delle informazioni contenute nel documento.

Atto di riferimento	Stato	Data e ora di creazione	Data e ora di invio	Codice Riscontro	Codice Invio
---------------------	-------	-------------------------	---------------------	------------------	--------------

<input type="checkbox"/>	VOLT000123	Successione	Inviato	2020/10/05 17:24:31	2020/10/05 17:41:08	FBF3E3EAF465F64	58875832	VOL 123 GE RECCO 6 2733 10
<input type="checkbox"/>	VOLT000124	Successione	Inviato	2020/10/05 17:55:47	2020/10/05 18:25:23	90706919AFFCA4E2	58875834	VOL 124 GE SUCC GUMIERO GE 71 23 2
<input type="checkbox"/>	VOLT000125	Successione	Inviato	2020/10/12 09:23:14	2020/10/26 16:41:37	EB0048656C1F3C20	58883287	VOL 125 UD LIGNANOSUCC PETRUCCO
<input type="checkbox"/>	VOLT000126	Successione	Inviato	2020/10/12 13:14:11	2020/10/22 19:38:00	1DB6DE9F3F218688	58882287	VOL 125 UD SUCC GARDELLIANO
<input type="checkbox"/>	VOLT000127	Successione	Inviato	2020/10/12 14:43:08	2020/10/26 17:03:48	90997B1FCD2BFDA5	58883288	VOL 127 UD CORMONS RU PETRIS
<input type="checkbox"/>	VOLT000128	Atto Notarile	Inviato	2020/10/12 15:49:26	2020/10/22 19:44:28	C2F3A81490CEF763	58882288	VOL 128 UD SEPARAZ BENI
<input type="checkbox"/>	VOLT000129	Successione	Inviato	2020/10/26 18:35:09	2020/10/27 09:27:55	5EB92E7669726415	58883821	VOL 129 UD SUCC REVELANT
<input type="checkbox"/>	VOLT000130	Atto Notarile	Validato senza richiedente	2020/10/27 10:12:48				VOL 130 UD COMPRAVENDITA
<input type="checkbox"/>	VOLT000131	Successione	Validato senza richiedente	2020/10/27 16:30:21				
<input type="checkbox"/>	VOLT000132	Successione	Inviato	2020/10/27 17:58:31	2020/10/27 18:50:47	F9B706B8F842C3BC	58883825	VOL 132 GE SUCC MOLINARI 3 VOLTURE
<input type="checkbox"/>	VOLT000133	Atto Notarile	Inviato	2020/10/28 19:48:01	2020/10/31 11:33:03	F0CA6D8366A2E3755	58885792	VOL 133 GE VENDITA/PERMUTA RAPALLO

L'invio con successo della pratica viene mostrato anche alla riga della voltura associata nella lista principale attraverso le colonne *'Codice Invio'* e *'Data Invio'*, che rappresentano rispettivamente il codice univoco appena ottenuto e la data in cui l'invio è avvenuto correttamente.



Esito Validazione Documento

File Applicazioni Help Voltura Servizi

Voltura Invio telematico Ricerca pratiche

Lista Vulture Archivio

### Vulture

Vulture memorizzate

[Importa Plico](#)
[Elimina](#)
[Modifica](#)
[Nuovo](#)
[Archivia](#)
[Associa Richiedente](#)
[Crea Plico](#)
[Crea Stampa](#)

ID	Atto di Riferimento	Stato	Data Creazione	Data Invio	Codice Riscontro	Codice Invio	Descrizione
<input type="checkbox"/> VOLT000001	Atto Notarile	Esportato	2022/09/14 16:32:01	2022/09/14 19:10:15	0F167FEA6E86D64E	58813201	PROVA

Il menu consente anche di **ricercare** le pratiche inviate e di verificarne lo stato di lavorazione.

Con la funzione “*Servizi - Ricerca pratica*” è possibile visionare la lista della pratiche inviate e consultare le ricevute correlate utilizzando il *link ‘Ricevute’* presente per ciascuna pratica.

Dopo aver selezionato **Convenzione** → **Titolare della convenzione** (dati obbligatori) posso effettuare la ricerca per Identificativo o per data (dati facoltativi).

**Ricerca pratiche**

Dati ricerca

Convenzione: [MA] [ ]

Titolare convenzione: [MLT] [ ]

Identificativo pratica: [ ]

Data dal: [ ] Data al: [ ]

Cerca

Risultati

Scarica documento | Annulla

Identificativo p..	Data	Identificativo Mnemonico	Stato pratica	Tipo Documento	Ricevute
58875618	05/10/2020	VOL 122 GE RU GUGLIELMI	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58874537	01/10/2020	VOL 121 UD SUCC MICELLI	Registrato	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58874196	30/09/2020	VOL 120 UD RU TAMUSSIN	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58874176	30/09/2020	VOL 119 UD COMPRAVENDITA	Non Registrato	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58873192	28/09/2020	VOL 118 UD SUCCBORGHESE BRUNO	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58873188	28/09/2020	VOL 117 UD SUCC BORGHESE	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58872707	25/09/2020	VOL 116 UD SUCC RONCO	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58872690	25/09/2020	VOL 115 UD RU SU PIENA PRGP	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58871163	23/09/2020	VOL 114 UD RU COPETTI SU PIENA PR	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58871162	23/09/2020	VOL 113 UD SUCC FUMO	Inviato		
58870723	23/09/2020	VOL 112 UD SUCC GROSSO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione		
58870721	22/09/2020	VOL 111 UD SUCC MOSSENTA	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione		
58868397	18/09/2020	VOL 99 UD SUCC ZANETTE	Scartato dal sistema		
58867024	18/09/2020	VOL 46 UD SUCC DE MARCO 2	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione		
58866665	17/09/2020	VOL 110 UD RU TESSARO URBANO 6..	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione		
58866664	17/09/2020	VOL 109 UD RU TESSARO	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione		
58866663	17/09/2020	VOL 108 UD SUCC CONCINA 65049	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione		
58864621	09/09/2020	VOL 107 UD SUCC BATTISTUTTA	Inviato		

- *Il programma «**Voltura 2.0**»*
  - *Istruzioni per la compilazione di una domanda di voltura*
    - ✓ ***Ricevute di trasmissione***



## Ricevute: Ricevuta di trasmissione

Con la funzione “*Servizi - Ricerca pratica*” è possibile visionare la lista della pratiche inviate, lo stato di lavorazione e consultare le ricevute.

Registrato

Non registrato

Pervenuto in ufficio in elaborazione

Inviato

Identificativo p...	Data	Identificativo Mnemonico	Stato pratica	Tipo Documento	Ricevute
58873015	01/10/2020	VOL 122 UD RU GUGLIEMI	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58874637	01/10/2020	VOL 121 UD SUCC MIRCEO	Registrato	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58874196	30/09/2020	VOL 120 UD RU TAMUSSIN	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58874176	30/09/2020	VOL 119 UD COMPRAVENDITA	Non Registrato	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58873192	25/09/2020	VOL 118 UD SUCC BORGHESE BRUNO	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58873188	25/09/2020	VOL 117 UD SUCC BORGHESE	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58872707	25/09/2020	VOL 116 UD SUCC RONCO	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58872690	25/09/2020	VOL 115 UD RU SU PIENA PROP	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58871963	23/09/2020	VOL 114 UD RU COPETTI SU PIENA PR	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58871162	23/09/2020	VOL 113 UD SUCC PUMO	Inviato	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58870723	22/09/2020	VOL 112 UD SUCC GROSSO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58870721	22/09/2020	VOL 111 UD SUCC MOSSENTA	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58868397	18/09/2020	VOL 90 UD SUCC ZANETTE	Scartato dal sistema	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58867024	18/09/2020	VOL 46 UD SUCC DE MARCO 2	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58866000	18/09/2020	VOL 45 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58865000	18/09/2020	VOL 44 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58864000	18/09/2020	VOL 43 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58863000	18/09/2020	VOL 42 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58862000	18/09/2020	VOL 41 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58861000	18/09/2020	VOL 40 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58860000	18/09/2020	VOL 39 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58859000	18/09/2020	VOL 38 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58858000	18/09/2020	VOL 37 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58857000	18/09/2020	VOL 36 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58856000	18/09/2020	VOL 35 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58855000	18/09/2020	VOL 34 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58854000	18/09/2020	VOL 33 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58853000	18/09/2020	VOL 32 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58852000	18/09/2020	VOL 31 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58851000	18/09/2020	VOL 30 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58850000	18/09/2020	VOL 29 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58849000	18/09/2020	VOL 28 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58848000	18/09/2020	VOL 27 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58847000	18/09/2020	VOL 26 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58846000	18/09/2020	VOL 25 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58845000	18/09/2020	VOL 24 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58844000	18/09/2020	VOL 23 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58843000	18/09/2020	VOL 22 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58842000	18/09/2020	VOL 21 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58841000	18/09/2020	VOL 20 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58840000	18/09/2020	VOL 19 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58839000	18/09/2020	VOL 18 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58838000	18/09/2020	VOL 17 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58837000	18/09/2020	VOL 16 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58836000	18/09/2020	VOL 15 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58835000	18/09/2020	VOL 14 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58834000	18/09/2020	VOL 13 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58833000	18/09/2020	VOL 12 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58832000	18/09/2020	VOL 11 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58831000	18/09/2020	VOL 10 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58830000	18/09/2020	VOL 9 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58829000	18/09/2020	VOL 8 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58828000	18/09/2020	VOL 7 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58827000	18/09/2020	VOL 6 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58826000	18/09/2020	VOL 5 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58825000	18/09/2020	VOL 4 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58824000	18/09/2020	VOL 3 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58823000	18/09/2020	VOL 2 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>
58822000	18/09/2020	VOL 1 UD SUCC DE MARCO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VD	<a href="#">Ricevute</a>

Dopo aver selezionato una pratica si possono consultare le ricevute correlate utilizzando il link “Ricevute” presente per ciascuna pratica.

**Ricerca pratiche**

**Dati ricerca**

Convenzione: MA  
 Titolare convenzione: ML  
 Identificativo pratica:   
 Data dal:  →

**Risultati**

Scarica documento

Identificativo p...	Data
5885792	31/10/2020
5885825	27/10/2020
5885821	27/10/2020
5885298	26/10/2020
5882207	26/10/2020
5882200	22/10/2020
5882287	22/10/2020
58875634	05/10/2020
58875632	05/10/2020
58875619	
58874637	
58874190	
58874176	
58873192	
58873168	
58872707	
58872090	
58871163	

**Lista ricevute**

Scarica ricevuta

Tipo ricevuta

- Ricevuta di Trasmissione
- Ricevuta protocolazione vibura
- Ricevuta lavorazione voltura

**Ricevuta di Trasmissione del 01/10/2020 16:40:08**

Data invio 01/10/2020  
 Ora invio 16:40:08

**Dati Identificativi**

Identificativo contratto dell'utente: 102\_121 UD 8400 MOGLI  
 Codice libro utenza dell'amministrazione: 18814037  
 Protocollo attribuito dall'Amministrazione: 11781 del 01/10/2020  
 Codice fiscale del Professionista: 06734000100  
 Dichiarato: MALESE MARIA ALESSANDRA  
 Ufficio Provinciale - Tribunale di BRESCIA - Servizi catastali  
 Importo previsto dal deposito: 17,000000

Entrate uniche Valuta:	
R. Valore:	1
R. Risc.:	1
Tributi:	39,000000
Rete:	18,000000

Stampa

Sarà possibile visionare e stampare le ricevute direttamente all'interno della pagina, altrimenti si può scaricarle utilizzando la funzione 'Scarica ricevuta'.

In caso di corretta trasmissione al richiedente viene inviata una ricevuta con codice di invio, protocollo e l'indicazione degli importi prelevati dal deposito.

**Lista ricevute**

Scarica ricevuta

Tipo ricevuta

- Ricevuta di Trasmissione
- Ricevuta protocollazione voltura
- Ricevuta lavorazione voltura

agenzia entrate

Ricevuta di Trasmissione del 11/11/2020 20:46:37

Data invio 11/11/2020  
Ora invio 20:46:37

Dati identificativi

Identificativo attribuito dall'utente: VOL 37 RISENNO DOPO SOGGE  
Codice invio attribuito dall'amministrazione: 5889705  
Protocollo attribuito dall'amministrazione: 94447 del 11/11/2020  
Codice fiscale: XXXXXXXXXX  
Declarante: M  
Ufficio Provinciale - Territorio di UGINE - Servizi catastali  
Importi prelevati dal deposito:  
Importo totale: 72.88 Euro  
Dettaglio pratica Voltura:

Ufficio Provinciale - Territorio di <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> - Servizi catastali	
Importi prelevati dal deposito:	
Importo totale:	72.88 Euro
Dettaglio pratica Voltura:	
N. Volture:	1
N. Bolli:	1
Tributi:	55.00 Euro
Bollo:	16.00 Euro
Interessi:	0,01 Euro
Sanzioni:	1.87 Euro

**Esito negativo**

Lista ricevute					
58887607	05/11/2020	VOL 135 GE COMPR BARRA EX 133	Scartato dal sistema	VO	Ricevute
58887606	05/11/2020	VOL 134 UD ANN REGIME	Scartato dal sistema	VO	Ricevute

**Ricevuta di Trasmissione**

**Dati identificativi**

Identificativo della pratica: 58887606  
 Codice fiscale dell'utente che ha inviato il documento: [REDACTED]

**Motivazioni di rifiuto**

TT0099 - Tempo massimo elaborazione superato  
 TT0099 - Tempo massimo elaborazione superato

Chiudi

**Scarto**

58870723	22/09/2020	VOL 112 UD SUCC GROSSO 1	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VO	Ricevute
58870721	22/09/2020	VOL 111 UD SUCC MOSENTA	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VO	Ricevute
58868397	18/09/2020	VOL 90 UD SUCC ZANETTE	Scartato dal sistema	VO	Ricevute
58867024	18/09/2020	VOL 46 UD SUCC DE MARCO 2	Pervenuto in Ufficio - in elaborazione	VO	Ricevute

**Lista ricevute**

Scarica ricevuta

Tipo ricevuta  
Ricevuta di Trasmissione

**Ricevuta di trasmissione**

Data e ora dell'invio: 18/09/2020 14:08:58  
Data e ora della ricevuta: 18/09/2020 14:08:59

**Dati identificativi**

Identificativo della pratica: 58868397  
Codice fiscale dell'utente che ha inviato il documento:

**Motivazione di rifiuto**

TT0022 - Pratica già inviata: Codice invio precedente: 58868396

Ricevuta di lavorazione

**Lista ricevute**

Scarica ricevuta

Tipo ricevuta

- Ricevuta di Trasmissione
- Ricevuta protocollazione voltura
- Ricevuta lavorazione voltura**

**INTESTAZIONE - TITOLO**

Soggetti Contro	C.F.
1. [REDACTED] per il diritto di PROPRIETA' per la quota di 1/2	[REDACTED]

**INTESTAZIONE - TITOLO**

Soggetti a Favore	C.F.
1. [REDACTED] per il diritto di PROPRIETA' per la quota di 1/2	[REDACTED]

**UNITA' IMMOBILIARE URBANA**

Prog.	Sezione	Foglio	Numero	Subalterno	Esito	Motivazione	Riserve
1		0007	01331		Non Registrato	Voltura su immobile gia' effettuata	

Chiudi



Protocollo ADT-UD-233 del 04/06/2020

Ricevuta di mancata accettazione

***Ricevuta di mancata  
accettazione***

In caso di mancata accettazione al professionista arriva una Ricevuta di mancata accettazione indicante le specifiche motivazioni del rifiuto.



Riservato all'ufficio

Protocollo n.UD00220700002020

Data accettazione: 04/06/2020

Motivo Rifiuto: Gentile professionista, la informiamo che l'istanza da lei presentata in data 04/06/2020 e protocollata al n. UD0022070/2020, è stata chiusa senza alcuna variazione degli atti del catasto. L'istanza, infatti, risultava del tutto carente degli elementi necessari, in quanto non è stato trovato il soggetto control!

Cordiali saluti

### Ricevuta di registrazione

In caso di corretta registrazione al richiedente viene inviata tramite procedura una ricevuta di registrazione contenente nell'ultima sezione gli identificativi degli immobili interessati dalla registrazione.



Protocollo ADT-UD-234 del 04/06/2020

Ricevuta di registrazione

Riservato all'ufficio

Protocollo n.UD0022071 del 2020

Identificativi	Stato	Esito	Elaborato il	Riserva
F266 (T) Foglio 0081 Part. 00550	Registrato		08/07/2020	
F266 (T) Foglio 0081 Part. 00612	Registrato		08/07/2020	
F266 (T) Foglio 0081 Part. 01121	Registrato		08/07/2020	
F266 (T) Foglio 0081 Part. 01125	Registrato		08/07/2020	
F266 (T) Foglio 0082 Part. 00382	Registrato		08/07/2020	



Servizi telematici catastali e di pubblicità immobiliare  
Riscossioni

Data: 09/11/2020

Ora: 17:00:02

Pagina: 1

**Ricevuta di cassa**

**Ricevuta di pagamento di euro 71,00**  
Quietanza n. 742308 del 09/11/2020

Richiedente: [REDACTED]

Altri dati: Prospetto di liquidazione N. 9991 del 09/11/2020 della Direzione Provinciale di UDINE

COSTO TOTALE DEI SERVIZI EURO 71,00

MODALITA' DI PAGAMENTO:

CONTO CORRENTE POSTALE euro 71,00

**PROSPETTO DI LIQUIDAZIONE N. 2777040 del 09/11/2020**

Codice Servizio	Protocollo- Codice Riscossione	Dati di Richiesta del Servizio	Costo del Servizio	Elementi	Condizione	Tribute	Importo della Ricevuta
B.C19Z/Domande di voltura telematica *	UD0683712		71,00	L/voltura	Normale	810T	55,00
				L/bollo	Normale	410T	16,00

TOTALE: **71,00**

**71,00**

ALTRE CONDIZIONI DI LIQUIDAZIONE:

Bollo assolto in modo virtuale D.M. 16/11/1998

Totale per tributo in EURO

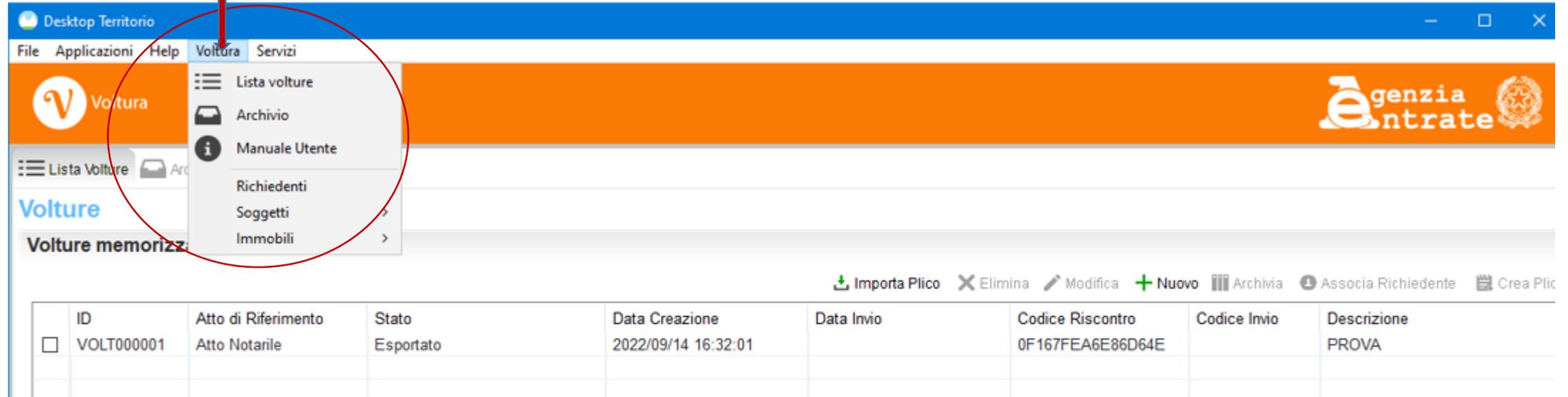
TRIBUTI SPECIALI CATASTALI 894T **15,00**

IMPOSTA DI BOLLO 414T **16,00**

Il Casiere  
[REDACTED]

- *Il programma «**Voltura 2.0**»*
  - *Istruzioni per la compilazione di una domanda di voltura*
    - ✓ **Menu e funzioni secondarie**





Tramite il menu «Volutura» visibile in tutti i punti dell'applicazione nella barra del menu principale si ha accesso a tutte le **funzioni secondarie**.

In particolare è possibile **visionare e/o popolare le anagrafiche** utili alla compilazione del documento. Tra le anagrafiche disponibili è presente quella relativa ai Richiedenti (si ricorda che per «Richiedente» si intende colui che presenta la richiesta di aggiornamento. In caso di invio telematico deve coincidere con il titolare della convenzione utilizzata).

Attraverso l'omonima voce di menu è possibile visualizzare l'anagrafica, ed acquisire i dati del **richiedente, dei soggetti o degli immobili** tramite la funzione «Aggiungi».

# Esempio pratico e simulazione online

