

Agrigento, 29 gennaio 2021

Consiglio Notarile Distrettuale  
Provincia di AGRIGENTO

Ordine degli Ingegneri della Provincia  
di AGRIGENTO

Ordine degli Architetti della Provincia  
di AGRIGENTO

Ordine dei Dottori Agronomi e  
Forestali della Provincia  
di AGRIGENTO

Collegio dei Geometri della Provincia  
di AGRIGENTO

Collegio dei Periti Agrari della  
Provincia di AGRIGENTO

**OGGETTO:** *Criticità nell'attività di lavorazione delle Domande di voltura.  
Istruzioni operative e azioni correttive.*

Con precedenti comunicazioni sono state fornite istruzioni operative in ordine, tra l'altro, alla presentazione delle domande di voltura tramite Posta Elettronica Certificata (PEC).

Nel corso degli ultimi mesi, anche a causa dell'emergenza epidemiologica attualmente in corso, la modalità di presentazione delle domande di voltura tramite PEC è divenuta, oramai, ordinaria<sup>1</sup>.

Tuttavia, nel corso degli ultimi mesi, si sono rilevate delle criticità in ordine alle richieste pervenute. Tali criticità solo in parte possono essere risolte con l'impiego di ulteriori risorse umane dedicate alla trattazione delle domande

---

<sup>1</sup> di rado pervengono domande di voltura tramite posta ordinaria

di voltura pervenute (dal 05/01/2021 sono state formate e dedicate all'attività due dipendenti di questo Ufficio).

Per la risoluzione completa delle criticità manifestatesi nell'attività di lavorazione delle domande di voltura, si ritiene necessario un intervento di sensibilizzazione degli iscritti a Codesti Ordini e Collegi Professionali, che di seguito si propone.

A tale scopo, al solo precipuo fine di rilevare le casistiche maggiormente ricorrenti che impediscono la registrazione delle domande di voltura pervenute, lo scrivente Ufficio ha eseguito una analisi di dettaglio per rilevare gli errori più frequentemente riscontrati, che sono ostativi alla registrazione delle richieste pervenute.

Il risultato di tale analisi ha consentito di individuare delle azioni correttive che, poste in essere con la collaborazione dell'Utenza tecnica, consentirà di ridurre considerevolmente le criticità rilevate.

Le azioni correttive ritenute utili ad abbreviare le fasi del processo lavorativo sono:

- **effettuazione del pagamento tramite utilizzo del modello F24/Elide** che consente all'operatore incaricato dell'attività di registrazione della domanda di voltura, di eseguire autonomamente l'emissione della bolletta di cassa, senza il preventivo riscontro dell'Agente Contabile;
- **re-invio dell'intera documentazione** e non solo di quella integrativa o rettificativa nel caso in cui l'Ufficio richieda una rettifica o un'integrazione di una domanda di voltura già trasmessa. Ciò consente all'operatore di registrare sulla base del re-invio senza la preventiva riassegnazione del protocollo precedente (che il sistema scarica in automatico con la risposta) da parte del Coordinatore dell'attività. Inoltre evita inutili perdite di tempo nel collegare ed esaminare più protocolli di Posta Elettronica Certificata (PEC) in cui sono "spezzettati" i vari documenti che compongono un'unica domanda di voltura. Non di rado la completezza della documentazione necessaria per la registrazione della domanda di voltura viene ottenuta con la riconciliazione anche di tre e più PEC.

Le azioni correttive ritenute utili ad evitare la sospensione della registrazione sono:

- **l'invio della documentazione completa e in formato .pdf dei documenti e .dat del file voltura I.I.** Non di rado si riscontra l'omesso invio del file .dat, della delega, della domanda di voltura, o dell'autocertificazione attestante la data di morte per le riunioni d'usufrutto, il pagamento incompleto o l'invio dei file in formato .p7m (firmati digitalmente);
- **la corretta e completa compilazione di tutti i campi del modello di domanda di voltura.** Si riscontra l'errata indicazione della data di efficacia, l'omessa indicazione dei dati di registrazione degli atti, ecc..
- **l'invio di un elenco specificante gli atti o documenti che hanno dato luogo ai passaggi intermedi fra le ditte,** 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 dà luogo al trasferimento stesso. In caso di trasferimento per causa di morte, quando i passaggi intermedi non sono stati convalidati da atti legali, un atto notorio dimostrante la cronistoria dei passaggi medesimi. Infatti, nei casi in cui il de cuius (per le volture da successione) o il venditore (per le volture da atto) non è presente in visura nell'ultimo passaggio o non risulta con la quota e il diritto indicato nel titolo, la domanda di voltura non può essere registrata. In tal caso, ai sensi del DPR 650/72 occorre che la parte dichiarante chiarisca l'incongruenza allegando l'elenco di cui sopra o apposita relazione.

Si chiede cortesemente di dare la massima diffusione del contenuto della presente e si confida nella massima collaborazione da parte dei professionisti cui la presente è rivolta.

Si allegano le istruzioni per il pagamento (tributi speciali catastali, imposta di bollo, sanzioni per tardiva presentazione) con mod. F24/Elide.

L'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

Il Direttore UPT  
Calogero Di Miceli\*  
*documento firmato digitalmente*

*(\*) firma su delega del Direttore provinciale (Gianfranco Antico) - provvedimento prot. n.3766 del 31.12.2020*

## PAGAMENTO DOMANDE DI VOLTURA CON F24 ELIDE

(Versamento con elementi identificati)

Il Modello F24 ELIDE (pagamento subito disponibile ed utilizzabile dall'Ufficio) deve riportare le seguenti indicazioni:

nella sezione "CONTRIBUENTE"

il codice fiscale e i dati anagrafici del soggetto che effettua il versamento (dichiarante);

nella sezione "ERARIO ED ALTRO":

- nel campo "codice ufficio" Ki5 (l'elenco dei codici di tutti gli Uffici Provinciali è disponibile sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate);
- nel campo "codice atto" nessun valore;
- nel campo "tipo" la lettera "R";
- nel campo "elementi identificativi" nessun valore;
- nel campo "codice" il codice tributo;
- nel campo "anno di riferimento" l'anno a cui si riferisce l'operazione per la quale è dovuto il pagamento (nel formato "AAAA");
- nel campo "importi a debito versati" gli importi da versare.

### Codici tributo

Per le domande di voltura i codici tributo da utilizzare sono

T98T tributo speciale catastale

T91T imposta di bollo

T99T sanzione

Gli interessi vengono sommati al tributo speciale catastale in quanto hanno lo stesso codice

### Importi da corrispondere

tributi speciali catastali € 55,00 per ciascuna domanda di voltura

imposta di bollo € 16,00 ogni 4 pagine formato A/4 o frazione di 4

sanzioni (ravvedimento operoso)

- € 1,50 (entro 90 giorni dalla registrazione della denuncia di successione);
- € 1,87 (oltre 90 giorni ed entro 1 anno dalla registrazione della denuncia di successione);

- € 2,14 (oltre 1 anno ed entro 2 anni dalla registrazione della denuncia di successione);
- € 2,50 (oltre 2 anni ed entro il 5° anno solare dalla registrazione della denuncia di successione);

Nel caso di versamento con mod F24 elide effettuato tramite home banking è necessario allegare la quietanza (non è sufficiente l'invio della disposizione, bensì la quietanza del mod F24 che in genere è disponibile il giorno dopo il versamento)

### ATTENZIONE

Se la domanda di voltura è di tipo cartaceo bisogna effettuare un versamento con F24 per ogni domanda di voltura (non è possibile effettuare un versamento cumulativo).

Se la voltura è di tipo da pacchetto afflusso (redatta con software voltura 1.1) in un unico file possono essere predisposte più volture in tal caso il versamento potrà essere unico. Il tributo speciale catastale è pari ad € 55,00 x numero volture soggette a tributo (riportato in alto a destra nella prima pagina della stampa del file .dat), l'imposta di bollo è pari ad € 16,00 ogni 4 pagine o frazione di 4 per ciascuna domanda di voltura di cui si compone il documento.

### Errata compilazione del codice ufficio o codice tributo

Se i codici tributo riportati sull'F24 sono errati da quelli suindicati (ma l'importo complessivo del pagamento è corretto) oppure è errato il codice tributo occorre che l'utente produca istanza (secondo modello predisposto) in cui segnala errore e chiede la rettifica.

Se il codice ufficio è errato perché relativo ad altro Ufficio occorre che l'utente prima produca l'istanza con richiesta di rettifica all'Ufficio in cui ha effettuato il versamento e poi presenti la copia protocollata di tale richiesta all'Ufficio cui deve presentare la domanda di voltura.

Di seguito un modello (fac-simile) da utilizzare nel caso di richiesta di rettifica del mod.F24 Elide per errata compilazione

**Allegato 2**

*Alla DP – UPT di*

*o*

*All' Ufficio Provinciale - Territorio di*

**OGGETTO: Istanza per la correzione di dati erroneamente indicati sul modello F24.**

Il/la sottoscritto/a.....

Residente in .....

Via.....

CF.....

**Comunica che**

in data ... ..ha effettuato un versamento con l'allegato modello F24, per un importo pari a €. ... .., relativo a .....

riportando erroneamente:

il codice tributo: ....., in luogo del codice tributo: .....importo.....

il codice tributo: ....., in luogo del codice tributo: .....importo.....

il codice tributo: ....., in luogo del codice tributo: .....importo.....

ovvero:

il codice ufficio.....in luogo del codice ufficio.....

**Chiede, pertanto,**

di imputare le somme versate con il modello F24 secondo le indicazioni sopra comunicate.

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tipo Documento..... n. .... rilasciato il .....

da.....