



Prot. n. 14146

del 9 novembre 2006

Oggetto: Decreto legge 3 ottobre 2006 n. 262 – Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria – Modalità di accesso ai servizi offerti dall'agenzia del Territorio.

In data 3 ottobre 2006, con la Gazzetta Ufficiale n. 230, è stato emanato il Decreto Legge n. 262 concernente alcune disposizioni in materia tributaria e finanziaria. Con tale Decreto le visure catastali sono state rese esenti.

In data 12 ottobre 2006, in applicazione dell'art. 7, comma 22, del citato D.L. n. 262, il Direttore dell'Agenzia del Territorio ha emanato il provvedimento direttoriale con cui sono state disciplinate le modalità di esecuzione delle visure catastali.

Pertanto, in attuazione delle norme richiamate, a far data dal 13 novembre 2006, tutti i servizi al pubblico saranno disciplinati secondo le direttive impartite dalla Direzione Centrale Cartografia, Catasto e Pubblicità Immobiliare n. 72790 del 12 ottobre 2006 e, più dettagliatamente:

- 1) per accedere al servizio di visure catastali occorre la previa compilazione del modello di richiesta allegato. Il modello **deve** essere compilato in ogni sua parte e **deve** essere sottoscritto con firma leggibile. **La mancata presentazione del modello o una sua compilazione parziale è causa di rifiuto dell'erogazione del servizio.**
- 2) L'operatore dopo l'effettuazione della visura dovrà riportare - nel campo "numero" in alto a destra del modulo di richiesta - il riferimento della ricevuta emessa dalla procedura di cassa. Tale ricevuta deve essere firmata dal richiedente e deve essere spillata al modulo di richiesta.
- 3) Per ogni misura effettuata può essere rilasciata una sola stampa.
- 4) Le visure cartacee possono essere sempre effettuate ma solo per la consultazione. Eventualmente si potranno prendere brevi note od appunti. La durata della visura è fissata in massimo trenta minuti.

Ulteriore aspetto di particolare rilievo è dato anche dalle modalità di presentazione e ritiro di alcune pratiche catastali, si riportano, in dettaglio, le procedure da applicare:

- 1) **Dichiarazioni di Catasto edilizio urbano e Catasto terreni.** Oltre a richiamare le norme di sottoscrizione delle dichiarazioni prodotte con DOCFA e PREGEO (tecnico redattore ed uno dei soggetti che ha la titolarità di diritti reali sui beni denunciati per il catasto edilizio urbano; tecnico redattore più tutti i soggetti che hanno la titolarità di diritti reali sui beni denunciati per il catasto terreni) che dovranno essere puntualmente verificate, la presentazione delle pratiche dovrà essere effettuata dal tecnico che ha sottoscritto la pratica. Qualora la presentazione dovesse essere effettuata da persona diversa dal tecnico redattore o da uno dei titolari dei diritti sull'immobile, si dovrà acquisire

apposita delega firmata dallo stesso professionista, con allegata una fotocopia di un documento di identità, datata e contenente le generalità del delegato. L'operatore, dopo aver provveduto all'identificazione della persona delegata, acquisirà agli atti la delega e la fotocopia del documento di identità.

- 2) Delega continuativa o a tempo. E' ammessa la possibilità, per i professionisti che vogliono avvalersi in maniera continuativa di personale del proprio studio tecnico per la presentazione delle pratiche catastali, di presentare all'Ufficio una delega a tempo indeterminato (od anche determinato). Tale delega, redatta in doppia copia, sarà consegnata all'Ufficio che ne rilascerà un esemplare protocollato e sottoscritto dal responsabile del Servizio, mentre l'altro sarà conservato agli atti d'Ufficio. La delega rilasciata dall'Ufficio sarà esibita ad ogni presentazione di atto.
- 3) Dichiarazione di variazioni colturali. Valgono le stesse disposizioni enunciate per le dichiarazioni prodotte con DOCFA e PREGEO, cioè qualora la presentazione avvenga attraverso un soggetto diverso dal firmatario della denuncia, dovrà essere acquisita apposita delega con allegata una fotocopia del documento di identità del delegante.
- 4) Istanze. Valgono le stesse disposizioni enunciate per le dichiarazioni prodotte con DOCFA e PREGEO, cioè qualora la presentazione avvenga attraverso un soggetto diverso dal firmatario della denuncia, dovrà essere acquisita apposita delega con allegata una fotocopia del documento di identità del delegante. Pur tuttavia, così come specificato dalla Direzione Centrale Cartografia, Catasto e Pubblicità Immobiliare con la nota n. 77368 del 30 ottobre 2006, nel caso in cui le istanze siano relative ad una correzione di:
  - a) errore sulla persona cui è intestato l'immobile,
  - b) errore ortografico nell'intestazione,
  - c) errore od assenza del Codice Fiscale, luogo o data di nascita,
  - d) evidente errore nei diritti, nelle quote od annotazioni,
  - e) errore sui dati di toponomastica,
  - f) grossolano errore di consistenza dell'immobile,
  - g) richiesta di identificativo catastale

le stesse, sottoscritte da uno dei titolari dei diritti reali, *possono essere presentate anche da altro soggetto senza alcuna delega*.

- 5) Certificati catastali ed ipotecari. Per le certificazioni rilasciate non contestualmente alla richiesta, la consegna del materiale dovrà essere effettuata solo previa presentazione, in originale, della ricevuta di presentazione. Qualora il ritiro dei certificati avvenga attraverso un soggetto diverso da quello che li ha richiesti, oltre alla ricevuta di presentazione, dovrà essere esibita una delega, datata e firmata e contenente le generalità del soggetto delegato e copia del documento di identità del delegante.

Il Direttore  
(Carla Belfiore)