

## Servizi Catastali

### 1. Modalità di presentazione da remoto di domande di voltura, istanze, variazioni culturali, documentazione all'Ufficio Provinciale – Territorio di Biella

P.E.C. dell'UP-T di Biella (per istanze, volture, invio di documenti) : [dp.biella@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.biella@pce.agenziaentrate.it)  
Attenzione : L'INVIO DI DOCUMENTI ALLA CASELLA PEC DEVE AVVENIRE ESCLUSIVAMENTE DA UNA CASELLA PEC.

Qualora non sia possibile utilizzare una casella PEC, l'invio della documentazione può essere effettuato anche alla casella di posta non certificata [dp.biella.uptbiella@agenziaentrate.it](mailto:dp.biella.uptbiella@agenziaentrate.it)

Per posta l'indirizzo è il seguente:

**Agenzia Entrate- Direzione Provinciale di Biella -Ufficio Provinciale del Territorio – C.so Europa 7/a – 13900 Biella**

In via residuale, è possibile effettuare la CONSEGNA DOCUMENTI presso l'Ufficio, nei casi in cui non sia possibile l'invio tramite PEC o mail. In tal caso, il documento va consegnato presso lo sportello abilitato alla ricezione documenti /protocollo, completo di **pagamento già effettuato, ove previsto** (bonifico / F24 o marche servizi /marche bollo - in tal caso la lavorazione e registrazione non è immediata, ma avviene in un momento successivo, in back office)

Prenotazione WEBTICKET: Servizio accessibile da App oppure all'indirizzo

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/Contatta/assistenza+fiscale/elimina+code+online/>

Per richiedere informazioni / quesiti / assistenza utilizzare la casella di posta NON certificata: [dp.biella.uptbiella@agenziaentrate.it](mailto:dp.biella.uptbiella@agenziaentrate.it)

### 2. VOLTURE CATASTALI

**Informazioni sulla presentazione delle volture catastali :**

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/fabbricati/terreni/voltura-catastale/scheda-info-voltura-catastale-professionisti>

**Documenti da allegare:**

- copia della dichiarazione di successione /certificato e autocertificazione atto di morte;
- delega con documenti del delegato e del delegante;
- in caso di voltura cartacea, copia della stessa firmata;
- voltura firmata con estensione .pdf;
- file voltura 1.1 con estensione .dat;
- copia del bonifico effettuato;
- Recapiti per eventuali comunicazioni (telefono e mail non certificata).

**Modalità di pagamento per l'Ufficio Provinciale Territorio di Biella:**

- **Con F24 Elide**, non occorre l'attesa dell'accredito sul conto dell'Ufficio, l'F24 pagato vale quale quietanza. Deve essere effettuato un modello F24 per ogni voltura. Istruzioni per la compilazione:

Servizi catastali <b>Biella</b>	Cod.ufficio <b>KM7</b>
<b>TIPO</b>	<b>R</b>
<b>Codice tributo</b>	<b>Descrizione</b>
<b>T91T</b>	Imposta di bollo
<b>T98T</b>	Tributi speciali catastali e relativi interessi
<b>T99T</b>	Sanzioni catastali

- **Su c.c.** Codice Iban: IT09R0760110000000019440643 intestato a: Agenzia Entrate – Territorio Ufficio provinciale di Biella (per la registrazione l'Ufficio deve attendere alcuni giorni per l'accredito sul conto)
- **Con marca servizi** solo per tributi speciali (€ 55,00 per ogni volta) e, in caso di ritardo, importo comprensivo degli interessi oppure altra marca servizi dei soli interessi, e **marca da bollo** per il pagamento dell'imposta di bollo (€16,00 ogni 4 pagine); Attenzione: con marca servizi non è possibile pagare le sanzioni, che dovranno essere versate con le altre modalità di pagamento previste. Pagando con marca servizi e marca da bollo cartacea, la volta deve essere spedita/consegnata anche in originale.

#### **Importo sanzioni (ravvedimento operoso) solo per volte per successione e atti:**

Omessa, tardiva, errata pres.volture – ravv.entro 90gg	€ 1,50 per ogni volta
Omessa, tardiva, errata pres.volture – ravv.oltre 90gg entro un anno	€ 1,87 per ogni volta
Omessa, tardiva, errata pres.volture – ravv.oltre 1 anno entro 2 anni	€ 2,14 per ogni volta
Omessa, tardiva, errata pres.volture – ravv.oltre 2 anni	€ 2,50 per ogni volta

Gli interessi moratori devono essere calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

**Alle volte per riunione di usufrutto, non si applicano il calcolo degli interessi né il ravvedimento per ritardo nella presentazione.**

**Modalità di presentazione: vedi punto 1**

### **3. CONSULTAZIONE DI ATTI ED ELABORATI CATASTALI**

La gran parte dell'archivio catastale è informatizzata ed è consultabile telematicamente da parte di cittadini e professionisti.

Per la consultazione di atti cartacei del catasto (registri e schede partita, mappa catastale cartacea, monografie punti trigonometrici) la richiesta deve essere presentata con [Mod 8T](#) (Visure) o, nel caso si richieda certificato, [8T-C](#) (Certificazioni).

Qualora sia richiesta la sola consultazione a vista di atti cartacei dovrà essere motivata da effettive esigenze di ricostruzione storica. In tali casi, l'Ufficio fisserà un appuntamento, salvo che la richiesta sia evadibile attraverso gli ordinari canali telematici.

Per le planimetrie riferite a stadi non più attuali o unità soppresse, la nota DCSCCPI 105363 del 25/05/2018, ha stabilito che per le planimetrie non acquisite su supporto informatico, vigono le modalità di visura connesse alla consultazione cartacea, per le quali non è consentito il rilascio in forma gratuita: coloro che ne hanno interesse, pertanto potranno richiedere copia delle planimetrie secondo le modalità previste per le certificazioni. In tali casi il rilascio è soggetto a imposta di bollo e tributi catastali. Qualora la planimetria sia presente nella banca dati informatizzata il rilascio è gratuito, e la stessa verrà inviata con trasmissione telematica via PEC o posta elettronica.

L'istanza sarà presentata con [Mod 8T](#) (per planimetria presente in banca dati informatizzata) o con modello [8T-C](#) (certificazione- planimetria non presente in banca dati informatizzata)

Qualora il richiedente sia delegato dalla proprietà dovrà allegare: delega per l'accesso alle planimetrie ([mod 12T](#)). L'istanza deve essere adeguatamente motivata. La motivazione, in particolare, deve avere un contenuto concreto e fare riferimento, ad esempio, a profili urbanistici ed edilizi stabiliti a livello comunale o regionale, ovvero ad attività di carattere peritale finalizzate all'individuazione di

particolari profili civilistici, mirati a definire questioni contenziose, tali per cui risulta necessario ricostruire la storia grafica di ciascuna unità immobiliare.

L'Ufficio comunica gli importi previsti (imposta di bollo e Tributi catastali ) da versare con F24.

Ove possibile, l'Ufficio provvede a trattare le richieste di copie ed estratti, con trasmissione telematica via PEC o posta elettronica.

Modalità di presentazione delle istanze: vedi punto 1

#### **4. ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI**

Per richiedere la visione o copia di documenti di natura catastale, (ad es. Mod. 1 – 2 – 5 – 1N – 2N – D - 44 – Docfa, Relazioni di stima, Domande di Voltura, Variazioni culturali, Mod. 3SPC, avvisi di accertamento, ecc). si dovrà utilizzare il [Modello di istanza di accesso documentale](#). La richiesta deve essere dettagliata e non generica e deve indicare i documenti richiesti, con la motivazione concreta ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso.

Occorre allegare copia del documento di identità del richiedente e, se ricorre il caso, atto di delega e copia del documento di identità del delegante.

L'Ufficio, nel caso di accoglimento, comunicherà gli importi previsti per le spese di accesso e le modalità di versamento. Ove possibile, l'Ufficio provvede a trattare le richieste di copie ed estratti, con trasmissione telematica via PEC o posta elettronica.

Qualora sia richiesta la sola visione verranno comunicate modalità e tempi per l'esercizio del diritto di accesso con appuntamento.

**Modalità di presentazione delle istanze: vedi punto 1**

Le istanze, di norma, vengono evase entro trenta giorni.

#### **5 . ISTANZE DI CORREZIONE E RETTIFICA**

In molti casi la correzione di dati errati può essere richiesta tramite CONTACT CENTER.

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/fabbricatiterreni/correzione-dati-catastali/scheda-info-correzione-dati-catastali-professionisti>

Modello da utilizzare: [Modello unico istanza Mod. 9T-MUI](#)

**Modalità di presentazione delle istanze: vedi punto 1**

Allegare :

- copia del documento di identità del richiedente e in caso di delega, atto di delega e copia del documento di identità del delegante.
- eventuale copia dei documenti che comprovino la richiesta.

L'istanza di correzione di errori imputabili all'ufficio è gratuita e va presentata su carta semplice. In caso contrario è prevista l'applicazione dell'imposta di bollo

Qualora l'istanza debba essere presentata in bollo, l'imposta (16,00 euro) può essere assolta con F24 – codice tributo T91T

**6 . ASSISTENZA all'utenza professionale in materia catastale:** su appuntamento, in video-conferenza o collegamento telefonico (sarà utilizzata la piattaforma Lifesize)

**Prenotazione appuntamenti:** [https://www.agenziaentrate.gov.it/servizi/cup\\_v2/user.php](https://www.agenziaentrate.gov.it/servizi/cup_v2/user.php)

Al professionista verranno inviate, via mail, le istruzioni per il collegamento alla videoconferenza.

Una volta prenotato l'appuntamento, i professionisti potranno inviare preventivamente informazioni e documentazione utile ai fini dell'assistenza richiesta alla casella [dp.biella.uptbiella@agenziaentrate.it](mailto:dp.biella.uptbiella@agenziaentrate.it), indicando il riferimento al n. ticket e data dell'appuntamento prenotato.

Solo in casi residuali, non trattabili tramite videoconferenza, l'Ufficio potrà valutare la fissazione di un appuntamento in presenza.