CATASTO CARTOGRAFIA ED EDILIZIA

.......

collana a cura di Antonio lovine

MARIO **IOVINE** 

NICOLA **Cino** 

AI35

# 

## GUIDA PRATICA PER L'UTILIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DOCFA

integrata con richiami a normativa e prassi ministeriale

EXEO edizioni

2012年1月

GUIDE OPERATIVE ISBN formato pdf : 978-88-6907-311-3

1 States

professionisti pubblica amministrazione



## dr. ing. Mario Iovine geom. Nicola Cino

## DOCFA 4.00.5

## CATASTO URBANO

## GUIDA PRATICA PER L'UTILIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DOCFA



**GUIDE OPERATIVE** 

ISBN formato pdf: 978-88-6907-311-3 professionisti pubblica amministrazione **Copyright ©** 2021 Exeo S.r.l.. È consentita la stampa e l'utilizzo in più dispositivi ad esclusivo uso personale della persona fisica acquirente, o del destinatario del prodotto in caso di soggetto acquirente diverso da persona fisica, e comunque mai ad uso commerciale: ogni diversa utilizzazione e diffusione, con qualsiasi mezzo, con qualsiasi scopo e nei confronti di chiunque altro, è vietata senza il consenso scritto dell'editore. Quanto alla riproduzione dei contenuti, sono consentite esclusivamente citazioni in virgolettato a titolo di cronaca, studio, critica, recensione, attività della pubblica amministrazione o professionale, accompagnate dal nome dell'autore, dell'editore, e dal titolo e anno della pubblicazione. Sarà perseguita nelle sedi opportune ogni violazione dei diritti d'autore e di editore. Alle violazioni si applicano le sanzioni previste dagli art. 171, 171-*bis*, 171-ter, 174-*bis* e 174-ter della legge 633/1941.

Disclaimer: pur compiendo ogni ragionevole sforzo per assicurare che le massime siano elaborate con la cura necessaria, si avverte che errori, inesattezze, ambiguità od omissioni sono sempre possibili. Con riguardo a ciò, l'editore e il curatore si esimono da ogni responsabilità, invitando l'utente a verificare in ogni caso la massima di interesse con il contenuto della relativa sentenza.

Autori: **Mario lovine**, ingegnere, esperto di topografia, estimo, costruzioni ed in particolare di rilievo catastale e di approntamento e predisposizione di atti di aggiornamento del catasto terreni ed edilizio urbano. Dipendente di azienda privata di costruzioni edili. | **Nicola Cino**, geometra, funzionario della Direzione Centrale del Catasto dell'Agenzia del Territorio. Esperto di topografia e catasto. Già funzionario presso l'Ufficio provinciale del territorio di Grosseto attualmente presta servizio presso l'Area per i servizi catastali. E' coautore di testi in materia di catasto.

Edizione: aprile 2021 | collana: CATASTO, CARTOGRAFIA ED EDILIZIA a cura di Antonio Iovine | materia: catasto | tipologia: guida operativa | formato: digitale, pdf | codice prodotto: AI35 | nic: 31 | ISBN: 978-88-6907-311-3 | Editore: Exeo srl CF PI RI 03790770287 REA 337549 ROC 34841/2007 DUNS 339162698 c.s.i.v. € 10.000,00, sede legale piazzetta Modin 12 35129 Padova.



pubblica amministrazione

professionisti

www.exeoedizioni.it - info@exeo.it

## PARTE SECONDA

#### L'uso della procedura

#### 2.1 Installazione della procedura

Il pacchetto applicativo DOCFA è fornito gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate ai Consigli Nazionali degli Ordini e Collegi delle categorie professionali abilitate a norma di legge alla sottoscrizione degli atti tecnici di accatastamento della proprietà immobiliare urbana per la diffusione agli Ordini e Collegi provinciali e quindi ai rispettivi iscritti.

Per informazioni e per scaricare la procedura, gli archivi (contenenti tariffe, prospetti e zone censuarie), ed altri tracciati record, si può accedere alle pagine di DOCFA sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate attraverso navigazione o digitando:

<u>Schede - Software DOCFA 4.00.5 - Agenzia delle Entrate (agenziaentrate.gov. it)</u>

Il software della procedura DOCFA è costituito da un unico file; i requisiti della piattaforma informatica richiesti per un suo corretto utilizzo sono i seguenti:

#### Requisiti hardware

- Personal Computer con processore pentium o superiore;
- Personal Computer con la disponibilità di memoria RAM di 64 Mb;
- Hard disk con la disponibilità di 18 Mb;
- Periferica per l'import/export dei file;
- Stampante con driver compatibile MS/Windows.

#### Requisiti software

- MS-Windows XP o superiori;
- Software per la lettura di file in formato PDF (stampa);
- Browser per la lettura della guida in linea;
- Run-time JAVA 1.5.x o superiore

#### Download del software

Per predisporre l'ambiente del proprio PC allo scarico del prodotto è necessario creare sul proprio disco una directory in cui verrà scaricato il software, ad esempio "c: appoggio", costituito dal seguente file

- <u>DOCFA4.00.5\_Setup exe</u>
- DOCFA4.00.5 Setup -exe link alternativo

I documenti prodotti dalla procedura sono, oltre che in formato compresso per la presentazione agli sportelli degli Uffici Provinciali – Territorio dell'Agenzia, anche in formato PDF/A. Questo formato consente al professionista di visualizzare il contenuto del documento su cui appone la firma digitale ed è compatibile con le norme che regolano la conservazione sostitutiva dei documenti.

Laprocedura permette l'uso di nuovi stradari comunali certificati, dai quali selezionare gli indirizzi delle unità immobiliari presenti nell'atto di aggiornamento. I nuovi stradari vengono continuamente aggiornati, anche attraverso una collaborazione diretta con i comuni, responsabili del dato relativo alla toponomastica.

#### Modalità di installazione

In questo modo si può installare direttamente la procedura eseguendo il file DOCFA 4.00.5-Setup.exe.

Prima dell'utilizzo della procedura si invita a leggere il file LEGGIMI.TXT presente nella directory di installazione.

L'installazione deve essere eseguita con i privilegi di amministrazione del sistema operativo utilizzato (utenti di Windows Vista o Windows 7 e superiori).

L'esecuzione della stampa e delle funzioni di import/export dei documenti sono subordinate all'installazione dell'ambiente operativo JAVA.

Per la funzione di import dei disegni nei formati vettoriali DXF e DWG è necessario che il file "ADINIT.DAT", utilizzato dalla libreria di gestioni delle immagini, sia presente nella cartella di sistema "SYSTEM32" (tipicamente C:WindowsSystem32) se il sistema operativo del pc è a 32 bit; "sysWOW64" se il sistema operativo del pc è a 64 bit.

Si ricorda che nel sito "www.agenziaentrate.gov.it," saranno periodicamente aggiornati gli archivi di lavoro della procedura DOCFA (tariffe, prospetti, soprattutto stradari) per cui è opportuna una consultazione periodica del sito.

#### Struttura del software e archivi installati

A completamento dell'installazione la struttura delle directory contenenti il software ed i dati, relativi alla procedura, è la seguente:

DOCFA4: directory principale, può essere modificata dall'utente in fase d'installazione;

Classa: sotto-directory contenente gli archivi provinciali dei prospetti per il classamento automatico.

Doc: sotto-directory contenente i documenti in formato indicizzato e le immagini delle planimetrie acquisite.

Docnok: sottodirectory contenente gli eventuali documenti corrotti eliminati dalla sottodirectory Doc e dall'archivio storico, tramite la funzione "Allineamento dello storico".

Ds: sottodirectory contenente i file grafici rappresentanti gli schermi della procedura.

Out: sottodirectory contenente gli archivi temporanei di servizio della procedura. Pgm: sottodirectory contenente il software della procedura.

Html: sottodirectory contenente la guida in linea (Help).

La directory principale contiene tra l'altro i seguenti archivi:

Tariffe.dat: archivio contenente le tariffe relative alla provincia alla quale si riferiscono i documenti;

Comuni.dat: archivio contenente per ogni comune del territorio nazionale il nome per esteso, il codice nazionale ed il codice catastale;

Comunt.dat: archivio, riferito al catasto Terreni, contenente le sezioni nelle quali alcuni comuni sono suddivisi;

Cap.dat: archivio contenente per ogni comune il relativo codice di avviamento postale;

Ncuprg.dat: archivio contenente un contatore nel quale si registra il numero progressivo assegnato all'ultima immagine, planimetria od elaborato planimetrico, associata ad un documento;

Sezioni.dat: in quest'archivio sono riportate, per ogni comune suddiviso in più sezioni, tutte le sezioni appartenenti a quel comune, identificato in base al codice catastale;

Zonacens.dat: archivio contenente, per ogni comune suddiviso in più zone censuarie, la relazione tra zona censuaria ed i fogli che ne fanno parte;

Stradari.dat: archivio contenente lo stradario provinciale.

#### **2.2** Descrizione delle funzioni principali

La procedura consente la gestione automatizzata di tutti i documenti tecnici presentabili in catasto per conseguire l'accertamento, contenenti i seguenti elaborati e funzionalità:

- modello D1;
- modello 1NB, I e II parte;
- modello 2NB, I e II parte;
- planimetrie;
- calcolo delle superfici;
- elaborato planimetrico.

Oltre la compilazione informatizzata dei modelli suddetti la procedura consente:

- il classamento automatico o l'assunzione di una rendita proposta;
- il classamento senza visita sopralluogo, in rapporto alla quantità di dati che vengono richiesti (quelli contenuti nel modelli 1Nb o 2Nb, 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> parte);
- l'aggiornamento immediato della banca dati catastale con l'attribuzione di un identificativo;

- il contemporaneo allineamento degli oggetti e dei soggetti riportati nella banca dati catastale e non rispondenti al loro stato effettivo al momento dell'aggiornamento;
- l'inserimento in atti anche della superficie per le unità del gruppo "A" e "B".

Il software è stato realizzato in ambiente Windows con interfaccia grafica e consente di acquisire tutte le tipologie di elaborati tecnici del catasto edilizio urbano, così suddivise:

- dichiarazione di fabbricato urbano o di nuova costruzione (che comprende la sottospecie denuncia di unità afferenti ad enti urbani con ditta nuova);
- denuncia di variazione (che comprende la denuncia di unità afferenti a enti urbani relative con ditta coincidente con quella presente per le unità originarie in atti).

Il pacchetto DOCFA propone molteplici maschere operative interattive costituite da schermate attraverso le quali è possibile acquisire il documento di aggiornamento ed utilizzare funzionalità di ausilio e di controllo.

I campi alfanumerici ammettono: numeri, lettere, spazio, apostrofo('), e commerciale (&), punto (.), parentesi, trattino(-), barra (/) e virgola(,).

Il software prevede due tipi di menù principali, il menù a tendina ed un altro - di più pratico accesso - grafico, definito "barra degli strumenti" (bottoni con icona associati ad una funzione).

Nella figura seguente si riporta la schermata iniziale che appare al lancio della procedura DOCFA, dalla quale si rilevano, posizionati in alto nella figura; i due tipi di menù.



il menù opzioni

Cliccando su "?" del menù a barra, si ottengono le informazioni sulla versione, come da form seguente.

nzia del Territorio - Sogei - Informazioni su DOCFA		
	<b>4.0</b> 🍬 soger	
Versione 4.00.5	Rilasciata in data 03/07/2019	
ACCERTAMENTO DELLA PROPRIETA' IMMOBIL La presente procedura software è stata realizzata per conto dell'Agenzia delle Entrate che ne detiene Essa è rilasciata in uso gratuito agli Ordini Professi fine dell'impiego, da parte dei loro iscritti, per la com Domande di Accatastamento e delle Denuncie di V fornire agli uffici dell'amministrazione finanziaria. A tale esclusivo scopo i suddetti ordini sono autoriz duplicazione ed a consegnarne copia a ciascun isc	IARE URBANA dalla SO.GE.I. e l'esclusiva proprietà. onali all'unico pillazione delle /ariazione da zzati alla ritto previo	
rilascio di un espresso impegno di riservatezza e di	limitazione	
nitp://www.agenziaentrate.gov.lt	Chiudi	

I contenuti dei menù principali sono riportati nella figura seguente.

#### il menù file

#### il menù funzioni



Il menu file, attivabile dalla "tendina" (o dai corrispondenti bottoni posizionati nella barra delle applicazioni), consente l'acquisizione di un nuovo documento del tipo prescelto ovvero di caricare e lavorare su un documento del tipo prescelto e già acquisito, nonché le attività di servizio di esporto ed importazione file.

Le funzionalità attivabili dal menù a "tendina" funzioni (o dai corrispondenti bottoni posizionati nella barra delle applicazioni), consentono di correggere o completare un documento, del tipo prescelto, di attivare il classamento automatico: ed il controllo formale del documento

Le funzionalità attivabili dal menù opzioni consentono di impostare e memorizzare i dati del tecnico che compila i documenti, di caricare gli archivi di servizio (tariffe e prospetti relativi alla provincia di lavoro), l'allineamento dello storico per il recupero dell'archivio dei documenti presenti sul P.C. di lavoro e di impostare la risoluzione video.

#### 2.3 Le funzionalità del menù file

Il menu file, attivabile dalla "tendina" (o dai corrispondenti bottoni posizionati nella barra delle applicazioni), contiene le seguenti scelte:



NUOVO: permette l'acquisizione di un nuovo documento del tipo prescelto.

APRI: permette di lavorare su un documento del tipo prescelto e già acquisito.

CHIUDI: permette la chiusura del documento corrente. Tale funzione è attiva soltanto dopo aver aperto un documento esistente o dopo averne creato uno nuovo. È obbligatoria prima di passare a lavorare su di un altro documento.

IMPORTA: consente il caricamento di documenti, del tipo prescelto, precedentemente acquisiti e predisposti, per poterli modificare integrare o utilizzare come base di partenza per un documento di caratteristiche simili.

ESPORTA: consente il riversamento di file, del tipo prescelto (su floppy disk o su apposita directory), al fine di poterlo trasferire (in genere su un PC collegato in rete con la banca dati catastale: il PC su cui è operativo il DOCFA versione Ufficio).

ELIMINA: permette di cancellare un documento del tipo prescelto.

STAMPA: consente di scegliere tra 3 opzioni:

- stampa di ausilio: stampa i modelli prefincati, della tipologia del documento prescelto, da utilizzare nel caso si vogliano predisporre manualmente tutti i modelli prima di inserire i dati a P.C.;
- stampa dei modelli acquisiti, della tipologia del documento prescelto;
- stampa di presentazione dei documenti da depositare all'Ufficio provinciale dell'Agenzia del Territorio.

ESCI: per uscire dall'applicazione

Le funzionalità Importa ed esporta file hanno la finalità di trasferire il documento di aggiornamento dalla postazione di lavoro del professionista per il trasferimento del file all'ufficio provinciale dell'Agenzia delle Entrate, per la registrazione in catasto, ovvero per proseguire il lavoro su un'altra postazione.

Per effettuare l'import è necessario scegliere preventivamente la tipologia del documento da caricare tramite il menù a tendina (nuova costruzione, variazione, ecc.).



Effettuata la scelta la procedura propone una form dove deve essere indicato il nome del file da caricare e la sua allocazione (percorso): unità disco e directory.

porta Docume	into			_	
Cerca in:	Sisco rimovi	bile (H:)	•	🗢 🗈 🗗 🗊 🔻	
ocumenti recenti	NCA001.DC3				
Desktop					
Risorse del computer					
Nisorse di rete					5
	Nome file:	NCA008 PDF			Apri
	Tran film	Land Street Market			14

Viene quindi proposta la schermata di acquisizione del progressivo dove va inserito il progressivo da assegnare al documento e l'eventuale descrizione, come in figura seguente.

Tipo Documento	Accatastamente Cariazione	
Scelta del documento	H:\NCA008.PDF	Sfoglia
Progressivo	6	
Descrizione	PRATICA DOTT ROSSI	

La nuova versione della procedura consente ancora di importare file di estensione .DC3 prodotte con le precedenti versioni. La denominazione dei file che debbono essere importati dipende dalla tipologia del documento: nuova costruzione = NCA.DC3; variazione = NCV.DC3, ovvero nuova costruzione = NCA.PDF; variazione = NCV.PDF.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> L'import da formato pdf può causare la perdita della planimetria allegata.

La funzionalità Esporta è anch'essa attivabile dal menu file o dall'apposito bottone posto nella barra delle applicazioni e consente di esportare su hard disk, floppy disk, pen drive, ecc. (ad es. al fine di trasferirlo su altro p.c.) il file relativo ad un documento elaborato al fine di inoltrarlo in via telematica all'ufficio provinciale dell'Agenzia delle Entrate



Per effettuare l'export è necessario scegliere preventivamente la tipologia del documento da scaricare tramite l'opzione nuova costruzione o variazione.

Viene quindi proposta la lista dei documenti presenti per quella tipologia (cfr. figura seguente) dalla quale va scelto il documento e confermata l'operazione con il tasto ok.

	Docfa	4.0					- 🗆 🗙
E	sporta D	ocumento					×
	Tipo	Documento 🧟 c Accatas	stamento		Variazione		
	Num	Descrizione	Comune	Data acq		Soggetto della notifica	
	1	AREA URBANA	Н501	17/03/2014	BIONDI	SARA	^
	2	BENE COMUNE CENSIBILE	H501	29/01/2014	IO	TU	
	3	NUOVA COSTRUZIONE	H501	01/02/2016	ROSSI	ROSA	
	4	UNITA' AFFERENTE	H501	22/12/2015	BIANCHI	LUIGI	
	5	DUE UNITA'	A323	29/01/2014	ROSSI	MARIO	
	6	NUOVO FABBRICATO	H501	24/12/2015	ROSSI	MARIO	
	7	UNIFAM CON POLIGONI	A323	07/04/2015	ROSSI	MARIO	
	8	FABBR RURALE	H501	23/03/2015	BIANCHI	MARIO	
	9	NUOVA COSTRUZIONE	H501	24/12/2015	IO	TU	
	10	AFFERENTE SU CORTE	H501	22/12/2015	IO	TU	
	11	ESEMPIO COND E BCC	H501	18/03/2014	ROSSI	RENZO	
	12	CATEG D	H501	23/12/2015	IO	IO	
	13	OPIFICIO	H501	23/12/2015	IO	TU	
	14	FABBRIC CONDOMI	H501	07/04/2015	MARIO	NERI	
	15	CANTINA E GARAGE	H501	13/01/2016	ROSSI	MARIO	
	16	OPIFICIO CON CORPI DI FAB	H501	13/01/2016			
	17	AFFERENTE	H501	19/12/2014			
	18			00/00/0000			
	19	IDENTIFICATIVO GRAFFATO	H501	28/04/2015	ROSSI	MARIO	
	20	RECUPERO U.I.U.	H501	23/12/2015	ROSSI	GIORGIO	
	21	SGRAVIO	H501	23/12/2015			
	22	NUOVO OPIFICIO	H501	01/02/2016	NERI	CARLO	
	23	IMPORT DC3	A323	24/12/2015	ROSSI	MARIO	
	24	SCUOLA	H501	08/01/2016	ROSSI	GIORGIO	
	25		H501	13/01/2016	ROSSI	GIORGIO	
	26	PLAN MANCA D	H501	24/12/2015			
	27		A323	13/01/2016	ROSSI	MARIO	¥
		OK Annulla					?

Compare l'ultima schermata che permette di scegliere l'unità disco ed il relativo percorso dove esportare il file selezionato.

🙋 Esporta Documento				×
← → · ↑ 🔒 > Questo PC > Disco lo	cale	(C:) → app_docf v Ö	Cerca in app_docf	P
Organizza 🔻 Nuova cartella			8== 🔻	?
> 🛃 Immagini	^	Nome	Ultima modifica	^
🗸 💻 Questo PC		🔁 impianto.pdf	31/01/2016 18.25	
Desktop		NCV009.PDF	14/01/2016 11.32	
Documents		🔁 pc-4.pdf	14/01/2016 09.32	
		🔁 NCV015.PDF	13/01/2016 11.48	
		🔁 NCV035.PDF	12/01/2016 16.22	
> 🛌 Immagini	н.	🔁 disegno.pdf	09/01/2016 22.28	
> 🎝 Music		NCA024.PDF	08/01/2016 15.11	
> 📑 Videos		NCV029.PDF	23/12/2015 12.54	
🔋 🏪 Disco locale (C:)		🔁 NCA010.PDF	22/12/2015 19.47	
🖂 👝 Volume (E:)		NCA001.PDF	22/12/2015 19.31	
		🔁 0000000079082834DRG (1).pdf	26/06/2015 12.52	
🗧 💣 Rete		BDT_000000079082834_OK.ndf	26/06/2015 08.24	× ×
-	•			
Nome me: neaver.put				
Salva come: pdf Files (*.pdf)				~
Nascondi cartelle			Salva Annulla	3

Già con la nuova release 4.00.3 della procedura è stato limitato l'export solo per invio telematico nel formato del file .PDF/A e sono aggregati oltre gli stampati usuali anche gli elaborati grafici.

#### 2.4 Le funzionalità del menù funzioni

Il menu funzioni, attivabile dalla "tendina" (o dai corrispondenti bottoni posizionati nella barra delle applicazioni), contiene le seguenti scelte:



MODIFICA MODELLO D Permette di correggere o completare un documento, del tipo prescelto, precedentemente acquisito. Questa finestra è attiva soltanto dopo aver aperto il documento. Se per vari motivi è necessario chiudere un documento di cui non si è completata l'acquisizione, è possibile farlo e successivamente dopo averlo aperto entrare in modifica e continuare l'acquisizione.

ELABORATI GRAFICI Consente di acquisire o modificare gli elaborati grafici a corredo della

dichiarazione (planimetrie ed elaborati planimetrici).

Questa funzione contiene molte innovazioni rispetto alle versioni precedenti della procedura DOCFA, in quanto a partire dalla versione 4.0 non saranno più utilizzati i modelli cartacei per la presentazione degli elaborati grafici. Risulta attiva solo dopo che si è compilato il modello D.

MODELLI 1N/2N Con questa funzionalità si accede direttamente alla Fig. iniziale per la compilazione dei modelli 1N e 2N dove sono richieste notizie in merito alle caratteristiche costruttive del fabbricato (parte prima) e della singola unità immobiliare (parte seconda).

ELENCO SUBALTERNI Sitratta di un nuovo modello che sostituisce il precedente EP3. È integrato con il documento in fase di predisposizione e viene allegato alla stampa di presentazione. In pratica questo modello si compila direttamente o si aggiorna con i dati delle unità immobiliari e beni comuni non censibili presenti nel documento. I dati inseriti possono essere oggetto di successive modifiche o cancellati. La prima volta che si accede questa funzionalità la procedura evidenzia il messaggio che "l'elenco è vuoto", è necessario quindi procedere all'aggiornamento che consente di recuperare e successivamente se del caso aggiornare i dati presenti nel modello in compilazione o all'importa dove può essere caricato un elenco precedentemente creato.

DOCUMENTI PREGRESSI La funzionalità risulta attiva solo in fase di redazione di una variazione, mentre resta inibita nel caso di nuova costruzione. In pratica, nel caso in cui la situazione presente negli archivi catastali non risulti aggiornata a causa del mancato inserimento in atti di documenti afferenti sia un passaggio di proprietà (voltura) o una precedente variazione dell'immobile consente al professionista di inserire tutte le notizie necessarie a partire dal numero di protocollo e la data del documento non presente in atti al fine di aggiornare la banca dati catastale senza la necessità di richiedere preventivamente un preallineamento al competente ufficio provinciale dell'Agenzia del Territorio.

CLASSAMENTO AUTOMATICO Permette l'esecuzione del classamenti dell'immobile in base al riconoscimento dei dati forniti ed ai parametri resi disponibili dall'Ufficio provinciale dell'Agenzia del Territorio mediante i prospetti di classamento.

CONTROLLO FORMALE DEL DOCUMENTO Questa finestra è attiva soltanto dopo aver aperto un documento e permette di controllare che il documento stesso sia stato redatto in modo corretto. Nel caso in cui durante il controllo siano stati riscontrati errori, nella schermata appariranno i tasti "visualizza" e "stampa", che consentono di visualizzare sullo schermo o stampare gli errori riscontrati. Il controllo formale con esito positivo garantisce la corretta acquisizione nella banca informativa del catasto, ma attenzione, il documento può essere respinto al momento dell'aggiornamento della banca dati qualora contenga dati incongruenti con quelli presenti (es. identificativo catastale).

#### 2.5 Le funzionalità del menù opzioni

Il menu opzione, attivabile dalla "tendina" (o dai corrispondenti bottoni posizionati nella barra delle applicazioni), contiene le seguenti scelte:



DATI DEL TECNICO Con questa funzione è possibile personalizzare i dati del tecnico che compila i documenti. È possibile inserire i dati di più tecnici (nel caso ad esempio di studio tecnico associato) che lavorano dalla stessa postazione. CARICA ARCHIVI DI SERVIZIO Consente il caricamento di tariffe e prospetti relativi alla provincia di lavoro. La modifica delle tariffe e dei prospetti può essere successivamente effettuata soltanto in occasione della redazione di documenti che insistono sul territorio di altre province.

ALLINEAMENTO DELLO STORICO Permette il recupero dell'archivio storico dei documenti presenti sul PC di lavoro. L'operazione va effettuata qualora sia stato riscontrato un disallineamento, segnalato con l'emissione di opportuno diagnostico, tra i dati di questo archivio ed i documenti presenti.

RISOLUZIONE VIDEO Consente di modificare la risoluzione video di lavoro della procedura per adeguarla a quella del monitor in possesso del professionista redattore. Sono possibili l'opzione "Automatica" ovvero la indicazione specifica della risoluzione scegliendo tra 640x480, 800x600, 1024x768.

#### **2.6** Il caricamento di prospetti e tariffe.

Al momento della prima utilizzazione o nel momento in cui si ha la necessità di modificare la provincia di lavoro, devono essere effettuate le operazioni di caricamento delle tariffe (al fine del calcolo delle rendite catastali) e dei prospetti di classamento (ai fini della indicazione di categoria e classe da assegnare agli immobili, mediante operazioni di classamento automatico, in base alle informazioni generali fornite).

Il caricamento avviene a seguito della scelta della sigla della provincia di lavoro ed alla indicazione della posizione ove sono allocate le informazioni relative alle tariffe ed ai prospetti (directories). A fine operazione sarà presentato un quadro riepilogativo della situazione degli archivi catastali (vedi figura seguente).

La procedura di caricamento come detto deve essere effettuata ogni volta che il Comune di lavoro in cui è sito l'immobile in dichiarazione non fa parte della provincia caricata al momento.

Selezionare la provincia desiderata :         Sigla Provincia         RM         Ricerca dell'archivio Tariffe         E1RM-TAR.DAT         Sfoglia         ATTENZIONE :       Tutti gli archivi di servizio della PROVINCIA devono risiedere nella stessa cartella dell'archivio Tariffe         Risultati dell'elaborazione         Ok       Annulla         Operazione Terminata Correttamente         Situazione archivi caricati :         TARIFFE       Si BROABETTI         Si         SEZIONI       Si         STRADARIO       Si	Docfa 4.0 Caricamento Archivi di S	ervizio			-
Sigla Provincia       RM         Ricerca dell'archivio Tariffe         E1RM-TAR.DAT       Stoglia         ATTENZIONE :       Tutti gli archivi di servizio della PROVINCIA devono risiedere nella stessa cartella dell'archivio Tariffe         Risultati dell'elaborazione       Risultati dell'elaborazione         Ok       Annulla         Operazione archivi caricati :       TARIFFE         Situazione archivi caricati :       Situazione archivi caricati :         TARIFFE       Si         SEZIONIT       Si         STRADARIO       Si	Selezionare I	a provincia desid	erata :		
Ricerca dell'archivio Tariffe         E\RM-TAR.DAT       Sfoglia         ATTENZIONE :       Tutti gli archivi di servizio della PROVINCIA devono risiedere nella stessa cartella dell'archivio Tariffe         Risultati dell'elaborazione       Risultati dell'elaborazione         Ok       Annulla         Operazione Terminata Correttamente         Situazione archivi caricati :         TARIFFE       Si         PROSPETTI       Si         SIZIONI E       Si         ZONE CENSUARIE       Si	Sigla Provin	icia RM <u>·</u>	J		
E\RM-TAR.DAT       Sfoglia         ATTENZIONE :       Tutti gli archivi di servizio della PROVINCIA devono risiedere nella stessa cartella dell'archivio Tariffe         Ok       Annulla         Operazione       Operazione Terminata Correttamente         Situazione archivi caricati :       TARIFFE         TARIFFE       Si         BEZIONI       Si         SITUAZIONE       Si	Ricerca del	'archivio Tariffe			
ATTENZIONE : Tutti gli archivi di servizio della PROVINCIA devono risiedere nella stessa cartella dell'archivio Tariffe Risultati dell'elaborazione Ok Annulla Operazione Terminata Correttamente Situazione archivi caricati : TARIFFE Si SEZIONI Si SEZIONI Si ZONE CENSUARIE Si ZONE CENSUARIE Si	E1RM-TAP	R.DAT			Sfoglia
Ok       Annulla         Operazione Terminata Correttamente         Situazione archivi caricafi :         TARIFFE       Si         PROSPETTI       Si         SEZIONI       Si         ZONE       ENSURARIE         Si       Si	ATTENZIC	DNE : Tutti gli a risiedere	archivi di servizio della PROVI e nella stessa cartella dell'arch	INCIA devono hivio Tariffe	
Ok     Annulla       Operazione Terminata Correttamente       Situazione archivi caricati :       TARIFFE     Si       TARIFFE     Si       SEZIONI     Si       SEZIONI     Si       ZONE CENSUARIE     Si       STADARIO     Si		R	tisultati dell'elaborazione		
TARIFFE     Si       PROSPETTI     Si       SEZIONI     Si       ZONE CENSUARIE     Si	Ok	Annulla	Operazione Terminata Co Situazione archivi caric	orrettamente ati :	
SEZIONI Si ZONE CENSUARIE Si STRADARIO Si			TARIFFE	Si Si	Chiudi
STRADARIO SI			SEZIONI ZONE CENSUARTE	Si	
			STRADARIO	Si	

### PARTE QUARTA

#### Dichiarazione di variazione di U.I.U. censita

Per una completa comprensione della illustrazione che segue si ricorda la propedeuticità della lettura della trattazione di cui al paragrafo dedicato alla dichiarazione di nuova costruzione, essendo alcune fasi di compilazione del tutto analoghe.

#### 4.1 Acquisizione documento di variazione di unità immobiliare censita

Per iniziare la compilazione di un documento "nuovo", dal menù File occorre selezionare Nuovo oppure cliccare con il mouse sul corrispondenti bottoni posti nella barra delle applicazioni (icona foglio vuoto) e quindi scegliere "variazione" e inserire numero e denominazione del documento che si andrà a predisporre.

Docfa 4.0	– 🗆 X
File Funzioni Opzioni ?	
🗋 🗅 ୭ 🚽 🚰 🖻 🦃 🛛 🖉 🗐 🖉 🗐 👘	<i></i>
Nuovo Documento	×
23	
Tipo documento 💭 O Accatastamento 🚻 🔿 Varia	zione
Numero de un este	
Descrizione documento	
	·
Sono caricati gli archivi di .KUMA	

Le tipologie di documenti previste per le variazioni (cfr. form di figura seguente) sono:

- 1. Dichiarazione ordinaria
- 2. Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 1, comma 336, L n. 311/04
- 3. Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 1, comma 340, L n. 311/04
- 4. Stralcio da categoria E art. 2, comma 40, DL n. 262/06
- 5. Dichiarazione resa ai sensi del DM 26/7/2012

- 6. Dichiarazione resa ai sensi dell' art. 13, comma 14 ter, del DL 201/2012
- 7. Dichiarazione resa ai sensi dell' art. 1, comma 22, del DL 208/2015
- 8. Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 1, comma 579, L. n. 205/2017

Quadro B - ( Denuncia di Variazione - Dati Generali )						
Tipo Mappale - protocollo e data-		Preallineamento				
n.	del	Volture	n.			
Unita' immobiliari in soppressione n.	Unita' derivate a destinazione ordinaria n.	Variazioni	n.			
in variazione n. 1 in costituzione n.	e categorie F n. 1 beni comuni non censibili n.	Accatastamenti	n.			
Causale di Presentazione	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Unita' afferenti con intestati	n.			
• <u>v</u> ariazione (di cui ai punti 1, 3, 4 e 5 1 - Planimetrica	e stata completata in data – J 2 - Toponomaistica	) Unita' afferenti	n.			
🗖 3 - Ultimazione di fabbricato urba	ELNIO	Modelli 1N/2N				
📕 4 - di Destinazione da :		1 N parte I	n.			
a.		1N parte II	n.			
🗖 6 - Presentazione planimetria ma	ancante	2N parte I	n.			
□ 7 - Modifica identificativo       □ 8 - Richiesta ruralità         □ Unità Afferenti ( la variazione è stata completata in data       2N parte II						
<ul> <li>Edificate su area urbana</li> <li>Altro tipo di edificazione</li> </ul>	Edificate su lastrico solare	Elaborati Grafici Planimetrie	n. 🗖			
Tipologia documento	nsi del DM 26/7/2012	Elaborato planim. pag.	n.			
Ok Dichiarazione resa ai se Dichiarazione resa ai se	art. 2, comma 40, DL n. 262/06		2			

Nel modello D1 - dati generali, trattandosi di variazione, il quadro da compilare non è quello A, ma quello B (illustrato nella figura di cui sopra).

Il campo relativo agli estremi del tipo mappale vanno compilati esclusivamente in caso della sua presenza (ad esempio variazione per ampliamento).

Dopo avere indicato le unità immobiliari in variazione occorre selezionare la causale della variazione tre le disponibili:

- 1) Planimetrica;
- 2) Toponomastica;
- 3) Ultimazione di fabbricato urbano;
- 4) Cambio di destinazione;
- 5) Altre;
- 6) presentazione planimetria mancante;
- 7) Modifica di identificativo.
- 8) Richiesta di ruralità

È obbligatorio utilizzare le causali già codificate e cioè quelle dei punti 1, 2, 3 e 4 anche quando vengono trattate unità iscritte in partite speciali (beni comuni non censibili).

Il punto 5 - Altre deve essere utilizzato solamente se la causale che si intende dichiarare non già codificata nei punti di cui sopra ed in particolari casi di incompatibilità. La casistica, alquanto variegata, viene trattata in un paragrafo a parte.

È possibile trattare più unità immobiliari aventi la medesima causale in un unico file (es. ultimazione di fabbricato urbano, diversa distribuzione degli spazi interni, Classamento ai sensi del DM 701/94, ecc.), a condizione che non vi sia nessun cambio di identificativo catastale e che la titolarità delle unità trattate sia unica (cfr. circ. n. 9/01).

La causale variazione di destinazione può essere utilizzata solamente quando l'unità immobiliare viene interamente trasformata nella sua destinazione, senza cioè fondersi e/o dividersi con altre. È obbligatoria l'attribuzione di un nuovo subalterno.

La causale frazionamento per trasferimento di diritti può essere utilizzata solamente quando si costituiscono delle unità in corso di definizione, ma mantenendo la categoria e classe originaria. Per tutti gli altri casi, va utilizzata la causale divisione.

In caso di variazione planimetrica è possibile indicare le motivazioni riportate nella seguente figura.



Nella figura di cui sopra è imposta l'opzione l'acquisizione di un documento per variazione planimetrica per diversa distribuzione di spazi interni.

Le unità immobiliari trattate dal documento sono n. 1 in soppressione e n. 1 in costituzione, mentre quelle derivate sono n. 1 a destinazione ordinaria.

È escluso dall'utilizzo della causale "d-ampliamento" il caso di realizzazione di soppalchi

eseguiti all' interno del volume dell'unità immobiliare già censita, che vanno dichiarati come diversa distribuzione degli spazi interni, specificando la circostanza in relazione.

Per la causale "Presentazione di planimetria mancante" la nuova funzionalità, diversamente dalla versione originaria del DOCFA, nella compilazione del quadro "U" prevede l'indicazione della categoria (cfr. figura seguente). La causale è utilizzare nei casi di:

- planimetria mai presentata, la presentazione del documento è soggetta a tributi. Nel Modello D è necessario indicare soltanto la categoria catastale oltre l'acquisizione dei relativi poligoni nella planimetria, per il calcolo della superficie (Circolare n.2/E del 01 febbraio 2016, punto 3.3.3);
- irreperibilità momentanea della planimetria da parte dell'ufficio, in questo caso occorre allegare attestazione di irreperibilità momentanea rilasciata dall'Ufficio o dichiarare in relazione tecnica il possesso dell'attestazione di cui sopra. La presentazione del documento è esente da tributi.

La consistenza dichiarata deve corrispondere a quella già in atti o differire da quest'ultima in misura minima.

Quadro U - ( U.I.U Dati generali, Ubicazione e Classamento )		×
Comune di :ROMA (RM) Archivi di : ROMA	Numero d'ordine :	1 Nuovo U.I.U.
Tipo Operazione 🗸 - Variata 💽	🗖 Partita Speciale 🛛 © Beni Com	nuni Censibili 🛛 🔿 Beni Comuni Non Censibili
Identificativi Catastali	🗆 Associa Be	eni Comuni Censibili
Sez. Fgl. Particella	Sub. (Alt-I) Op. Sez.	Fgl. Particella. Sub. (Alt-B)
	₩ .	4
1 11		<b>^</b>
Ubicazione	N° Civici	(Alt-U) Piani
		- Ф Т [
via dei mughetti	11	Scala Interno Lotto Edificio
Dati di Classamento Proposti		
Zona Cens. Categoria Classe Cons	istenza Superf.Cat. n°	Mod.1N/2N Rendita Euro
<ul><li>✓ A07 </li></ul>	94	€₅£
Ok Annulla	Caricamento Archivi	?

Nel caso non si producesse il calcolo della superficie, il documento non supera il controllo formale (cfr. figura seguente).

Flanco Errori Erroni	
Elenco Enon Forman	
DENUNCIA DI VARIAZIONE NUMERO: 27	
UNITA' IMMOBILIARE	
N. 1 SEZ. FGL.1 NUM.1 SUB.1	
G0212- ASSENZA DEI POLIGONI DELLE SUPERFICI	
	>
Stampa Annulla	?
Stampa Annulla	?

Qualora, erroneamente, si cercasse di compilare i quadri 1N, a differenza della versione precedente che lo consentiva, la nuova procedura inibisce tale funzionalità e nel caso si cliccasse su "Compila", rinvia il comando alla form del quadro A (cfr. figura seguente).

Selezione Modelli 1N/2N		×
TN Parte Prima Situazione dei quadri compilati : Quadri obbligatori mancanti :	Compila	Elimina
Denuncia di Variazione		
IN Parte Seconda         Classamento Proposto           Identificativi Catastali         Classamento Proposto           Sez.         Fgl.         Num.         Sub.         Z.c.         Cat.         Classamento	Dati Obbligatori Altri Dati	
		Compila
	_	Copia
	~	Elimina
2N Parte Prima	2N Parte Seconda	
Sez. Fgl. Num. Sub. Cat. Superf. Rendita Euro	Corpi Fabbrica compilati	
		Compila
	?	Chiudi

La registrazione di tale tipologia di documento non comporta l'aggiornamento del classamento dell'unità immobiliare già agli atti del catasto.

La settima causale "Modifica di identificativo" deve essere utilizzata nel caso di collegamento dell'identificativo del Catasto Fabbricati con quello del Catasto Terreni. Deve essere compilata una dichiarazione di variazione per ogni singola unità interessata dall'operazione. Non sono consentite soppressioni e costituzioni multiple. La variazione è in tal caso esente dai tributi.

L'ottava causale di variazione per richiesta ruralità in modalità semplificata è stata introdotta per il caso di attribuzione della categoria D/10 per gli immobili strumentali all'attività agricola, censiti in una diversa categoria del gruppo D. Per la compilazione del documento DOCFA semplificato occorre impostare un atto per variazione di unità immobiliare, indicare la tipologia di documento "Dichiarazione di variazione presentata ai sensi del DM 26/7/2012" e selezionare la nuova causale "Richiesta ruralità". È richiesta obbligatoriamente la presentazione contestuale delle autocertificazioni di ruralità per i fabbricati strumentali all'attività agricola. La planimetria catastale non va ripresentata, in quanto il sistema trascina quella esistente al nuovo stadio. La dichiarazione sconta il tributo speciale catastale e non è prevista l'apposizione di una data di completamento della variazione.

I quadri relativi alla ditta da intestare nelle variazioni non vengono proposti in quanto le unità oggetto di variazione sono già presenti negli atti meccanizzati ed i soggetti intestatari rimarranno tali anche a variazione avvenuta.

Nella compilazione del quadro U – dati generali - ubicazione e classamento, si evidenzia la possibilità di indicare nel menù a tendina per selezionare il tipo di operazioni tre diverse opzioni:

- costituita;
- soppressa;
- variata.

Ciò in quanto a seconda della variazione da acquisire, diversamente dalle nuove costruzioni, può essere necessario sopprimere unità immobiliari esistenti o variarle.

Si ricorda che per prassi catastale quando una unità immobiliare cambia di perimetro o anche solo di destinazione deve ottenere un nuovo identificativo.

Nell'esempio della figura a seguire si imposta come tipo di operazione "variata" e si forniscono tutti i dati richiesti: identificativo, ubicazione e classamento proposto relativo per l'unità in costituzione.

Quadro U - ( U.I.U Dati generali, Ubicazio	ne e Classamei	nto )		X
Comune di 30MA (RM) Archivi di 30MA	Nu	nero d'ordine : 1	Nuova U.I.U.	Elimina U.I.U.
Tipo Operazione V - Variata 💌 🔽 C - Costituita 🗠 Identificativi Cat S - Soppressa	Partita Speci	ale© Beni Comuni C T Associa Beni C	iensibili 🔿 Beni Co <b>comuni Censibil</b> i	muni Non Censibili
Sez. Fgl. <u>V - Variata</u>	S(Alt-I) - 생	Op. Sez. Fgl	l. Particella	Su(Alt-B)
1 1	1		,	4
Ubicazione	Nº Civici	(Alt-U	I) Piani	
		4	Т	
VIA ROMA	11		Scala Interno	Lotto Edificio
Dati di Classamento PropostiZona Cens.CategoriaClasseVani6A0232,5	Superf. ca	tt. n° Mod. 1N/2N	Rendita Euro 251,77	€∽£
Ok Annulla	Caricam	ento Archivi		?

In caso di variazione per causali diverse ovviamente si procederà, quando necessario a sopprimere unità e costituirne altre (ad esempio fusione/divisione).

Per quanto concerne la compilazione del Quadro D – beni comuni non censibili, l'inserimento dei dati utili alla notifica, la gestione elaborati grafici, e la compilazione dei modelli 1N o 2N, nulla cambia rispetto a quanto illustrato per la compilazione della dichiarazione per nuova costruzione.

Per le variazioni la Circolare n. 9/2001 della Direzione Centrale del Catasto precisa che l'elaborato planimetrico è obbligatorio qualora agli atti dell'ufficio sia già presente un Elaborato Planimetrico e con la presentazione della dichiarazione si modifica la subalternazione (e/o si introducono beni comuni/ esclusivi da rappresentare). Ad es. l'elaborato planimetrico non deve essere compilato nel caso di semplici variazioni che non prevedono assegnazione di nuovo subalterno (es. variazioni di toponomastica, di identificativo, ultimazione lavori, diversa distribuzione degli spazi interni, ecc.). e quando in assenza di elaborato planimetrico agli atti non si modificano u.i.u. in categoria F e/o BCNC e/o BCC.

Qualora la descrizione dei subalterni contenga dei Beni Comuni che non sono oggetto della dichiarazione e che non sono comuni ai subalterni trattati nella dichiarazione stessa, il Tecnico redattore si limiterà a copiare la descrizione contenuta nell'Elaborato Planimetrico precedente o importare file EP.DAT.

È facoltà e non motivo di sospensione, la dimostrazione grafica e la descrizione di altri subalterni non strettamente necessari alla dichiarazione.

Se esiste agli atti dell'Ufficio un Elaborato Planimetrico, si può produrre un

nuovo Elaborato Planimetrico che sostituisca o integri il precedente, ossia vada ad aggiungere all'Elaborato Planimetrico esistente sia in dimostrazione grafica che in descrizioni i subalterni oggetto di dichiarazione.

Ovviamente se agli atti dell'Ufficio è presente l'elaborato planimetrico completo, la ripresentazione di quest'ultimo dovrà contenere tutti i subalterni della particella sia graficamente che descrittivamente.

La variazione della correlazione dei beni comuni alle unità immobiliari o la loro diversa perimetrazione, rispetto all'elaborato presente agli atti del catasto deve essere asseverata da una dichiarazione dell'amministrazione di condominio (con relativo verbale di assemblea) o dei proprietari delle altre unità interessate. Il Tecnico professionista inoltre può verificare se l'Elaborato Planimetrico agli atti è stato presentato con DOCFA 3.0 e successivi, nel qual caso si limita a sostituire la o le pagine di descrizione grafica che variano e può importare il file dell'elenco subalterni per l'aggiornamento necessario.

Terminata l'acquisizione è necessario lanciare la procedura di controllo formale del documento senza alcuna novità rispetto all'acquisizione del documento di nuova costruzione.

Per quanto riguarda la "Variazione di toponomastica", si ricorda che, come precisato con nota n°55038/2018 della Direzione Centrale del Catasto che può essere presentata solo contestualmente alla presentazione di una variazione catastale, ovvero qualora si voglia aggiornare l'indirizzo riportato nella scheda planimetria.

Nei casi di aggiornamento della sola toponomastica, in assenza di interventi di variazione catastale la correzione degli indirizzi va richiesta dal titolare di diritti sulla u.i.u. o da persona delegata dallo stesso tramite:

- presentazione di un'istanza in carta semplice alla Direzione Provinciale/ Ufficio Provinciale – Territorio competente;
- richiesta al contact center con modalità telematica.

Nel caso di demolizione totale di un fabbricato già censito, qualora l'area di risulta conservi la natura urbana è necessario la presentazione preventiva di un Tipo mappale per "Demolizione Totale" mediante la procedura Pregeo, con modifica di identificativo della

particella interessata, compilando il modello censuario "T.M." utilizzando i campi O (originale), S (soppressa), C (costituita) e confermando la qualità "ente urbano" (cod. 282);

Segue la presentazione di dichiarazione di variazione Docfa con la quale si sopprimono tutte le u.i.u. censite nel C.F. e si costituisce un'area urbana con identificativo desunto da quello risultante dall'approvazione del precedente Tipo mappale.

Nel caso in cui l'area di risulta e quelle di pertinenza riassumano la natura agricola, nel campo "Relazione" del tipo mappale è richiesta l'intestazione alla partita ordinaria con la destinazione d'uso "area di fabbricato demolito" (cod. 271). L'ufficio provvederà alla costituzione della nuova ditta in coerenza con quella descritta al Catasto Fabbricati, anche in relazione ad eventuali titoli

prodotti dai soggetti interessati. A quest'ultimi è fatto carico di provvedere alla soppressione degli identificativi catastali censiti all'urbano e, successivamente, alla dichiarazione di variazione nella qualità di coltura catastale mediante presentazione di Mod. 26 o documento di aggiornamento Docte.

#### 4.2 Il classamento automatico nelle variazioni

La funzionalità di classamento automatico, nel caso delle variazioni, necessita di operazioni preliminari rispetto a quanto accade per le nuove costruzioni. Accedendo alla funzionalità, infatti, il primo quadro che si presenta è quello che richiede di inserire i classamenti attribuiti alle unità immobiliari già presenti nel fabbricato (cfr. figura seguente).



Riempiti i campi a sinistra della form, con il tasto inserimento si compila la finestra di destra che riporta la categoria e classe assegnata alle unità immobiliari già censite nel fabbricato.

Queste operazioni sono necessarie in quanto utilizzate dalla procedura di classamento automatico al momento dell'assegnazione di categoria e classe.

A questo punto, come nel caso di nuova costruzione, la procedura mostra una schermata che pone a confronto il classamento automatico con il classamento proposto. L'operatore può convalidare il classamento (proposto o automatico) ed eventualmente modificare il classamento dichiarato nel modello D1 (con il tasto modifica, se è stato convalidato il classamento automatico).

### PARTE QUINTA

#### Alcune casisitiche particolari e suggerimenti

#### 5.1 Suggerimenti di carattere generale

Oltre alle problematiche già esaminate in materia di compilazione informatizzata dei modelli di accatastamento è da rilevare che il tecnico, libero professionista, viene a sostituirsi o quanto meno a lavorare in abbinamento al tecnico catastale oltre che per l'attribuzione del classamento alle unità immobiliari, anche per l'assegnazione dell'identificativo catastale.

Particolare attenzione deve essere posta nella presentazione degli accatastamenti nelle province dove non vi è allineamento tra la mappa del catasto terreni e l'abbozzo dell'urbano (potrebbero crearsi dei duplicati di accatastamento tra immobili rurali e urbani).8

Si fornisce di seguito l'elenco degli adempimenti necessari per procedere ad un corretto accatastamento:

- per una nuova costruzione eseguire visura ai terreni ed urbano e rilevare i classamenti già in atti catastali per fabbricati similari;
- per le variazioni richiedere l'estratto dell'elenco dei subalterni del fabbricato dal quale desumere il numero dei subalterni impegnati e le risultanze dei classamenti attribuiti alle unità censite;
- in caso di variazione, prenotare gli identificativi catastali in attesa di predisporre il lavoro;
- verificare il calcolo della consistenza in vani automaticamente determinata;
- verificare l'ordinarietà della destinazione d'uso;
- verificare l'allineamento dei soggetti e degli oggetti fra stato effettivo delle unità in variazione e quello risultante in atti catastali e seguire le indicazioni normalmente impartite dagli uffici (compilazione del modello integrato o richiesta preventiva all'ufficio di trattare le pratiche inevase).
- conoscere completamente le specifiche modalità operative dell'ufficio dove deve essere prodotto il lavoro.

<sup>8</sup> Ad esempio collegamento del subalterno spento al Catasto Terreni con la costituzione del medesimo all'NCEU se disponibile.

#### 5.2 Gestione dei documenti pregressi

La procedura DOCFA consente di potere acquisire dei documenti di aggiornamento pregressi non registrati in banca dati catastali, la cui registrazione è propedeutica alla trattazione del documento in presentazione.

La funzionalità è attivabile dal menù a tendina funzioni o dal bottone (icona) presente nella pagina principale della procedura (cfr. figura seguente).

Funzioni Opzioni ?	Selezione tipo documento	
Modifica mod. D		Tipo documento
Elaborati Grafici		Nuove Costruzioni
Modifica mod. 1N/2N		C Variazioni
Elenco Subalterni		🔿 Unità afferenti
Documenti Pregressi		🔿 Unità afferenti con intestati
Classamento Automatico Controllo Formale		C Volture OK Annulla ?

I tipi di documento recuperabili sono riportati nella terza colonna della figura sopra riportata.

Il professionista può acquisire il documento non registrato di cui è a conoscenza e per i quali siano stati corrisposti i dovuti tributi, ovvero può richiedere all'Ufficio provinciale dell'Agenzia del territorio competente di provvedere preventivamente all'aggiornamento delle banche dati catastali.

Nell'esempio che segue si illustra l'acquisizione di una voltura pregressa che causa disallineamento nella banca dati.

Dopo avere lanciato la funzionalità ed indicato di volere recuperare una voltura, comparirà la schermata della figura seguente.

Selezione Documenti			×
Documento	Protocollo	Data presentazione	Data efficacia
Voltura 1		00/00/0000	
Mod. D1	Modello D Se Sez Fgl	lezionato n. 1 Particella Sub	Totali: n.
Dati Generali			
OK Chiudi		Cancella doc.	erisci doc.

Dopo avere cliccato il bottone inserisci documento ed avere scelto voltura, compare la Fig. della figura soprastante.

Nella parte in alto del quadro compare la lista dei documenti pregressi dichiarati (una voltura). Nella parte in basso, a sinistra, compare invece (per il documento selezionato) - il primo modello da acquisire.

Con il tasto OK si attiva il primo quadro da compilare, e cioè i dati generali del documento pregresso voltura.

Le informazioni richieste (cfr. figura seguente) afferiscono il numero di protocollo, la data di presentazione e, nel caso di volture divise in più note, il numero totale delle nota di voltura che si vogliono acquisire.

Vengono richieste inoltre informazioni relative agli estremi del documento quali la causale (la lista delle causali è attivabile anche dal menù a tendina), la descrizione dell'atto, la data di efficacia, ecc.

Nella parte inferiore della schermata è necessario fornire informazioni circa gli oggetti da volturare ed i soggetti da intestare.

Per gli oggetti da volturare occorre indicare il numero di u.i.u. oggetto di trasferimento.

Dati generali documento pre	egresso di voltura	×
Nota Nota n.: 1 di	Protocollo Numero Data di presentazione: 1 C Ante '69 C Non reperibile	
Estremi del documento Causale: Descr. Atto: Efficace da: Rog./Den.: Provincia:	DEN DENUNCIA DI SUCCESSIONE  DE CUIUS ROSSI MARIO 11/11/1968 Repertorio: Sede:	
Soggetti da intestare Nuova con Intestati r Già in atti al C.E.U. Già in atti al C.T.	n	
OK Annulla	Cancella Nota	

Per i soggetti da intestare, sono possibili 3 opzioni: nuova con intestati n.9, già in atti al CEU o già in atti al CT. Nell'esempio, la ditta è già intestataria di unità immobiliari al CEU, e pertanto dovremo indicare gli estremi catastali (Comune, sezione, foglio, particella, sub.) per consentire, l'individuazione univoca della ditta da intestare nel passaggio non ancora in atti.

Ad operazioni concluse appare la schermata della figura seguente.

Qualora fosse stato commesso qualche errore, il documento può essere nuovamente editato e corretto.

Con il tasto cancella doc. viene cancellato il documento selezionato.

<sup>9</sup> In questo caso la procedura, dopo aver digitato il tasto OK, proporrà un numero di schermate di acquisizione ditta pari a quello indicato in questa casella.