

Bologna,

Agli Ordini e Collegi Professionali
della Città Metropolitana di Bologna

Alle Associazioni di categoria
della Città Metropolitana di Bologna

e, p.c. Alla Direzione Regionale
dell'Emilia Romagna
Settore Servizi
Ufficio Servizi catastali, cartografici e di
pubblicità immobiliare

**OGGETTO: Ufficio Provinciale Territorio di Bologna – Attivazione del servizio
“Istanza rettifica dati catastali” - Indicazioni operative per versamento
di ricarica castelletto - Accesso ai servizi erogati tramite prenotazione
CUP**

Spettabili Enti ed Associazioni,
si riportano di seguito alcune notizie afferenti l'attività professionale per
opportuna conoscenza.

Attivazione del servizio “Istanza rettifica dati catastali”.

Si segnala che è stato recentemente pubblicato sul sito internet dell'Agenzia
il Provvedimento che attiva il servizio “Istanza rettifica dati catastali”.

Rinviando al Provvedimento per le modalità di fruizione, si ritiene
necessario segnalare che il servizio è disponibile nell'area riservata dello stesso
sito ed è utilizzabile per la compilazione e la presentazione online delle istanze in
argomento. L'area riservata è accessibile previa autenticazione con le credenziali
SPID, CIE, CNS.

Le istanze possono essere trasmesse in una delle seguenti modalità
alternative:

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente

Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Bologna - Ufficio Provinciale-Territorio
Piazza Malpighi, 11 – CAP. 40123 - Tel. 051/6103111
e-mail: dp.bologna.upfbologna@agenziaentrate.it pec: dp.bologna@pce.agenziaentrate.it

Copia predisposta ai sensi dell'art. 3 bis del D.Lgs. 82/2005 - Il documento originale firmato digitalmente
e' conservato presso l'amministrazione in conformita' all'art. 71 del D.Lgs. 82/2005

a) direttamente dal soggetto titolare del diritto reale sugli immobili (di seguito, anche, “interessato”), previo accesso all’area riservata;

b) da un soggetto che l’interessato ha delegato alla trasmissione dell’istanza di rettifica dei dati catastali; in tal caso il delegato, dopo aver effettuato l’accesso all’area riservata, trasmette l’istanza di rettifica dei dati catastali, unitamente al documento informatico contenente la delega alla trasmissione; sia l’istanza che la delega sono sottoscritti digitalmente dal delegante o, in alternativa, sottoscritti con firma autografa per consentire la trasmissione della loro copia per immagine, corredata della copia di un documento di identità in corso di validità del delegante stesso. Gli originali dei documenti cartacei trasmessi telematicamente devono essere conservati per il periodo previsto dall’art. 7 del Provvedimento del Direttore dell’Agenzia del territorio del 22 marzo 2005 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 70 del 25 marzo 2005.

Occorre precisare che, in ogni caso, è possibile presentare le istanze di rettifica dei dati catastali attraverso le consuete modalità e, dunque, su supporto cartaceo, a mezzo posta elettronica o posta elettronica certificata, ai recapiti di questo Ufficio indicati in calce.

Castelletto per utente Sister.

Si comunica che recentemente è stata segnalata, dalla Direzione centrale competente in materia, l’anomala prassi, diffusa presso l’utenza Sister, di richiedere il versamento di ricarica del castelletto direttamente all’intestatario finale del servizio. Essendo quest’ultimo un soggetto diverso dal professionista titolare dell’utenza telematica, si determinano delle incongruenze nell’attività di verifica dei versamenti, in particolare se effettuati con modalità bollettino postale, e nella successiva validazione degli stessi sull’applicativo Sister.

Tanto premesso, in sede di verifica e validazione del versamento di ricarica castelletto, al fine di consentire l’esatta individuazione del “nome e cognome del professionista”, anche nel caso di somme versate tramite bollettino postale da

Un originale del documento è archiviato presso l’Ufficio emittente

Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Bologna - Ufficio Provinciale-Territorio
Piazza Malpighi, 11 – CAP. 40123 - Tel. 051/6103111
e-mail: dp.bologna.uptfbologna@agenziaentrate.it pec: dp.bologna@pce.agenziaentrate.it

soggetto diverso dal titolare dell'utenza Sister, **è necessario che la causale del pagamento contenga tassativamente** la seguente dicitura “per conto di (nome e cognome del professionista)”. Tale specificazione, oltre ad agevolare l'attività di riscontro, giustifica e attesta il versamento da parte di un soggetto non titolare dell'utenza, facilitando altresì le necessarie verifiche in sede di eventuale richiesta di rimborso.

In assenza della suddetta specificazione nella causale del bollettino, è necessario acquisire una dichiarazione formale da parte del soggetto che ha effettuato il versamento (via pec o tramite attestazione sottoscritta con firma autografa) dalla quale emerga, in modo inequivocabile, la volontà dell'ordinante di effettuare il versamento per conto dell'intestatario dell'utenza Sister.

Infine, si evidenzia che, al fine di una corretta compilazione del mod. 15 nel caso della fattispecie in discorso, deve essere indicato, nel campo “Contribuente” della sezione “Carico”, il nominativo del soggetto che ha eseguito il versamento, mentre nel campo “Annotazioni”, deve essere indicato l'utente Sister per conto del quale è stata effettuata la ricarica.

Appuntamenti telefonici per assistenza all'utenza professionale.

Si informa l'avvenuta implementazione dei servizi di assistenza all'utenza erogati in modalità telefonica, sia di Pubblicità immobiliare che inerenti le attività catastali (catasto terreni, catasto fabbricati e domande di voltura).

L'assistenza telefonica è prenotabile tramite il sito web dell'Agenzia e gli operatori dell'Ufficio contatteranno l'utente prenotato nel giorno e data indicati; in alcuni casi, anche in ragione dell'assistenza chiesta (in particolare quando afferente la presentazione di atti di aggiornamento), l'appuntamento potrebbe essere gestito dall'Ufficio in anticipo rispetto la data dell'appuntamento.

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente

Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Bologna - Ufficio Provinciale-Territorio
Piazza Malpighi, 11 – CAP. 40123 - Tel. 051/6103111
e-mail: dp.bologna.upfbologna@agenziaentrate.it pec: dp.bologna@pce.agenziaentrate.it

Considerata la rilevanza delle informazioni riportate, si chiede cortesemente ad Enti ed Associazioni in indirizzo di diramare questa comunicazione ai propri iscritti, per l'opportuna conoscenza.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRETTORE PROVINCIALE

Emanuele SERVA

firmato digitalmente

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente

Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Bologna - Ufficio Provinciale-Territorio

Piazza Malpighi, 11 – CAP. 40123 - Tel. 051/6103111

e-mail: dp.bologna.uptbologna@agenziaentrate.it pec: dp.bologna@pce.agenziaentrate.it