

**COLLEGIO DEI GEOMETRI E DEI GEOMETRI LAUREATI  
DELLA PROVINCIA DI LIVORNO**

**CATASTO FABBRICATI  
I TIPI D'AGGIORNAMENTO CON IL  
PACCHETTO APPLICATIVO  
“***DOCFA***” VERSIONE 4.0 ED IN  
CONFORMITA' ALLA CIRCOLARE  
4/2009**

# INDICE

Premessa	4
Sezione 1: Libretti Docfa – Mod. D	6
A. Dati generali: Quadro A e Quadro B	6
A 1 <i>Dati del Tipo mappale</i>	7
A 2 <i>Unità immobiliari</i>	7
A 3 <i>Causali di presentazione</i>	8
A 4 <i>Data di utilizzo</i>	8
A 5 <i>Tipologia documento</i>	8
B. Ditta da intestare e Quadro I	9
B 1 <i>Ditta da intestare</i>	9
B 2 <i>Quadro I</i>	10
C. Quadro U	11
C 1 <i>Tipo di operazione</i>	11
C 2 <i>Identificativi catastali</i>	12
C 3 <i>Associa B.C.C.</i>	12
C 4 <i>Ubicazione</i>	13
C 5 <i>Proposta di classamento</i>	13
D. Note relative al documento e Relazione Tecnica	14
E. Dichiarante	14
Sezione 2: Causali	15
A. Nuove Costruzioni	15
B. Variazioni	15
B.1 <i>Planimetrica</i>	15
B1. 1 <i>Divisione</i>	16
B1. 2 <i>Frazionamento per trasferimento di diritti</i>	16
B1. 3 <i>Fusione</i>	16
B1. 4 <i>Ampliamento</i>	17
B1. 5 <i>Demolizione totale</i>	17
B1. 6 <i>Demolizione parziale</i>	17
B1. 7 <i>Diversa distribuzione degli spazi interni</i>	18
B1. 8 <i>Ristrutturazione</i>	18
B1.9 <i>Frazionamento e fusione</i>	18
B. 2 <i>Variazione della toponomastica</i>	19
B. 3 <i>Ultimazione di fabbricato urbano</i>	19
B. 4 <i>Variazione della destinazione</i>	19
B. 5 <i>Altre</i>	19
B. 6 <i>Presentazione di planimetria mancante</i>	21
B. 7 <i>Modifica identificativo</i>	21
Sezione 3: Elaborati grafici	22
C 1 <i>Planimetrie</i>	22
C 2 <i>Poligoni</i>	25
Sezione 4: Elaborato planimetrico ed Elenco subalterni	27
D 1 <i>Elaborato planimetrico</i>	27

D 2	<i>Elenco subalterni</i>	29
D 3	<i>Obbligo di presentazione</i>	29
D 4	<i>Casi particolari di obbligo di presentazione</i>	30
E.	<i>Appendice</i>	31
E 1	<i>Categorie fittizie</i>	31
E 2	<i>Varie</i>	32
E 3	<i>Sanzioni</i>	34

## PREMESSA

Con questo opuscolo si vogliono fornire delle linee di comportamento che raccolgono e sintetizzano norme pratiche, in base alle vigenti disposizioni, per la redazione dei tipi d'aggiornamento del Catasto fabbricati con il pacchetto applicativo "Docfa" (**DO**ocumento **C**atasto **F**abbricati) con un'organizzazione in quattro sezioni:

- **Sezione 1: Libretti Docfa**
- **Sezione 2: Causali**
- **Sezione 3: Planimetrie**
- **Sezione 4: Elaborato planimetrico ed elenco subalterni**

Oltre un appendice che affronta problematiche varie

La normativa principale di riferimento per gli argomenti trattati è la seguente:

- **Circolare del 19.01.1984 n° 2**
- **D.M. del 19.04.1994 n° 701**
- **D.P.R. del 23.03.1998 n° 138**
- **Circolare del 26.11.2001 n° 9**
- **Nota Circolare del 31.05.2002 n° 86887**
- **Nota del 21.02.2002 n° 15232**
- **Circolare del 01.03.2004 n° 1**
- **Circolare del 03.01.2006 n° 1**
- **Circolare del 29.10.2009 n° 4**
- **Nota del 31.03.2010 n.17471**

Si definiscono preliminarmente gli atti di aggiornamento da trattare con il pacchetto applicativo Docfa :

### **Denuncia di nuova costruzione**

E' la procedura da utilizzare per denunciare un fabbricato o altra stabile costruzione di nuova edificazione o mai denunciata in catasto.

L'atto di aggiornamento include, per ogni unità immobiliare urbana presente nel nuovo fabbricato, sia i dati amministrativo-censuari (consistenza, categoria, classe, rendita catastale) che le planimetrie.

### **Denuncia di variazione**

E' la procedura da utilizzare per denunciare variazioni nello stato o consistenza di unità immobiliari preesistenti già censite, avvenute in seguito a trasformazioni edilizie, che comportino aumenti o diminuzione della rendita catastale, o una diversa distribuzione degli spazi interni (modifiche nella rappresentazione).

## Sezione 1: LIBRETTI DOCFA – MOD. D

I libretti *Docfa* devono contenere tutte le indicazioni utili per la determinazione corretta del classamento delle unità immobiliari.

E' importante la compilazione di **tutti** i campi del quadro D e dei mod. 1N – 2N parte 1 e parte 2, ai fini della definizione delle u.i.u oggetto di costituzione o di variazione.

Si riportano a seguito alcuni punti che maggiormente caratterizzano i vari quadri che costituiscono i libretti *Docfa*.

### A) Dati generali: Quadro A e Quadro B

Il quadro A si utilizza per i documenti di accatastamento in nuova costruzione e unità afferenti.

Quando si procede alla compilazione di un documento di una nuova costruzione occorre verificare la rispondenza della ditta riportata sul tipo mappale (T.M.) con quella dichiarata nel *Docfa* e, poiché sul tipo mappale sono indicati gli intestati con esclusione di titolo e quote, è necessario effettuare preliminarmente una visura al Catasto Terreni e controllare che la **ditta dichiarata con il *Docfa* corrisponda all'ultima del Catasto Terreni.**

Il quadro B viene compilato per la denuncia di variazione.

In questi quadri il secondo tasto in basso a destra "**scelta comune**", permette di modificare il Comune a un documento già aperto, tasto particolarmente utile per la copia di documenti, per i quali occorre verificare la correttezza di tutti gli altri campi.

### **A1) Dati del tipo mappale**

Il *Tipo mappale* deve essere obbligatoriamente presentato prima della denuncia del bene al Catasto fabbricati (art. 8 della legge 1° ottobre 1969, n° 679) quando si ha:

- modifiche allo stato dei luoghi che determinano **variazione della mappa** del Catasto terreni;
- **passaggio di fabbricato rurale (o porzione)** a Catasto fabbricati;

Nei documenti *Docfa* relativi a queste variazioni i dati del tipo (*protocollo di approvazione e data*) devono essere inseriti nell'apposito campo del libretto.

Il tipo mappale non deve essere presentato nei casi di una particella iscritta alla partita 1 – Ente Urbano; in questo caso, previa verifica di rispondenza del fabbricato con la mappa, deve essere inserito nell'apposito campo del libretto un numero e data di approvazione fittizi (se non rintracciabili in visura).

### **A2) Unità immobiliari**

Nei campi "**unità immobiliari**" per gli accatastamenti e "**unità derivate**" per le denunce in variazione, basta inserire il numero delle u.i. da costituire. Inoltre per la denuncia di variazione, si può sopprimere e/o variare esclusivamente u.i. accese in banca dati catastale e si possono costituire solo u.i. non presenti in banca dati catastale. Le u.i. già soppresse, a partita C, non possono essere né soppresse, né variate, né costituite.

### **A3) Causali di presentazione**

La causale viene scelta in funzione della **motivazione** per cui viene presentato l'atto di aggiornamento.

La causale deve essere valida per tutte le u.i. trattate nel libretto ed è obbligatorio selezionarla tra quelle codificate nell'apposito riquadro, inserendo le altre motivazioni dell'intervento nel campo della **relazione tecnica**; fanno eccezione alcuni casi particolari.

Nella trattazione delle **variazioni** è possibile presentare *in un unico libretto le unità immobiliari aventi analoga causale e ricadenti nell'ambito della medesima particella e della stessa ditta*. Questa modalità rende chiara in banca dati la provenienza storica di ciò che viene costituito e variato.

Es. non è corretto inserire in un unico libretto delle u.i.u. che hanno subito variazione di spazi interni, insieme ad altre che sono state frazionate, ampliate, fuse ecc...

Per una più completa descrizione si rimanda alla sezione 2

### **A4) Data di utilizzo**

E' obbligatorio nella redazione del documento *Docfa* indicare **la data in cui le unità sono divenute abitabili o servibili all'uso cui sono destinate**, in particolare in caso di:

- **Denuncia di variazione**, la data deve essere inserita nel campo specifico (gg/mm/aa).
- **Denuncia di nuova costruzione ed unità afferenti**, è necessario indicare la data in "*data ultimazione lavori*".

Per le u.i.u provenienti dal Catasto terreni (fabbricato rurale o subalterno rurale) va indicata in relazione la data in cui sono stati **persi i requisiti di ruralità da parte del soggetto proprietario**.

### **A5) Tipologia documento**

Il tipo di documento, da selezionare preliminarmente, è in funzione **della tipologia di denuncia** da effettuare:

Per la **nuova costruzione**

- Dichiarazione ordinaria
- Dichiarazione resa ai sensi dell'art 1 comma 336 legge 311/2004 deve essere selezionata a fronte di notifica effettuata dal Comune. Tale notifica

viene inviata dai Comuni quando è constatata la presenza di immobili di proprietà privata non dichiarati in catasto

- Fabbricato ex rurale art. 2 comma 36 o 37 D.L. 262/2006 deve essere selezionata **esclusivamente** per le u.i.u. che vengono censite al Catasto Fabbricati, per le quali siano venuti meno i requisiti di ruralità precedentemente al 31/10/2008 e compresi nelle liste pubblicate (se i requisiti sono persi per le consuete variazioni oggettive e soggettive, la dichiarazione è ordinaria).
- Fabbricato mai dichiarato art 2 comma 36 D.L. 262/2006 deve essere selezionata per la dichiarazione di fabbricato urbano mai dichiarato in catasto.

In questi due ultimi casi dovrebbe essere pervenuta al proprietario una comunicazione dall'A.d.T.

Per la **denuncia di variazione**

- Dichiarazione ordinaria
- Dichiarazione resa ai sensi dell'art 1 comma 336 legge 311/2004 (vedi sopra)
- Dichiarazione resa ai sensi dell'art 1 comma 340 legge 311/2004 deve essere selezionata quando l'atto di aggiornamento è presentato a seguito della notifica effettuata dal Comune. Tale notifica viene inviata dai Comuni quando è constatata la mancanza, negli atti catastali, degli elementi necessari a determinare la superficie catastale.
- Stralcio da categoria E art. 2 comma 40 D.L. 262/2006 deve essere selezionata per la dichiarazione di variazione, per stralcio da categoria "E", cioè per il riclassamento di quelle porzioni di unità immobiliari, che finora facevano capo ad immobili censibili nel gruppo E (ad esclusione delle E/7 ed E/8), aventi autonomia funzionale e reddituale.

## B) Ditta da Intestare e Quadro I

### B1) Ditta da intestare

Il campo "ditta da intestare" è presente solamente nel quadro A per la **nuova costruzione**; è obbligatorio compilarlo e deve corrispondere all'ultima intestazione del bene al Catasto terreni.

In caso di Ente Urbano deve essere allegato il titolo di provenienza.

In alternativa all'intestazione il sistema ammette altre due possibilità: "già in atti al C.E.U." e "già in atti al C.T.", che servono per collegare l'u.i. trattata alle altre che la stessa ditta ha nell'intero territorio provinciale senza dover riscrivere tutta l'intestazione, unica accortezza: **la ditta in banca dati deve essere completa di nominativi e codice fiscale**, altrimenti non viene acquisita dal sistema informatico e diagnostica un errore in accettazione ed inoltre, se si sceglie l'opzione "in atti al C.T.", non si deve fare riferimento alla particella appena trattata con il tipo mappale perché la banca dati l'avrà inserita a partita 1 – ente urbano.

## B2) Quadro I

Se si decide di creare una nuova ditta, nel campo "ditta da intestare"; è obbligatorio compilare il Quadro I

E' obbligatorio utilizzare le diciassette titolarità codificate. Se si volesse utilizzare solo il codice "oneri" al controllo formale troveremmo la seguente diagnostica: "nella ditta mancano i diritti sul reddito", ciò significa che **almeno un intestato deve avere una titolarità codificata fra le prime sedici, completa di quote.**

È implicito che ciò inibisce di fatto la possibilità di costituire ditte miste o complesse, che sono sostituite dalla procedura relativa alle porzioni di u.i. (v. sezione 2 – causali punto **B5**)

Nel caso di **denuncia di variazione**, che tratta u.i.u. fuse tra di loro **della stessa proprietà ma diversamente iscritte in banca dati**, occorre preliminarmente fare allineare la ditta tramite esposto all'URP.

Nel caso di immobili **intestati a Persone Giuridiche**, occorre indicare la ditta catastale intestataria dei beni ed il soggetto dichiarante.

Occorre indicare nell'apposito campo "Dichiarante" i dati del soggetto dichiarante (cognome e nome) ed in relazione tecnica quanto segue :

Mario Rossi firma in qualità di \_\_\_\_\_ (qualifica del dichiarante) per conto della ditta : \_\_\_\_\_

Se la pratica *Docfa* di nuova costruzione è stata acquisita agli atti con una intestazione errata o non corrispondente al tipo mappale, è necessario presentare una richiesta in bollo all'U.R.P. per la rettifica dell'intestazione, producendo l'atto che ne attesti la titolarità.

## C) Quadro U

Questo quadro è simile per entrambi i tipi di aggiornamento che si differenziano per il tipo di operazione.

### C1) Tipo di operazione

Le operazioni consentite sono quattro: per gli ACCATASTAMENTI, C: costituita e R: recuperata, per le VARIAZIONI, S: soppressa, V: variata, C: costituita.

Con l'operazione **S**, soppressa il sistema informatico inserisce le u.i. alla partita speciale "C" ovvero "Cancellate". Di solito in un documento di variazione si sopprime un sub. e se ne costituisce uno nuovo, salvo i casi indicati nel successivo campo C.2.

Con l'operazione **V**, variata si possono variare esclusivamente u.i. accese nella banca dati informatica catastale, non si potranno quindi variare le u.i. a partita C, né u.i. esistenti sul cartaceo ma che, per qualsiasi motivo, non siano state inserite nella banca dati meccanizzata.

Con l'operazione **C**, costituita si possono costituire esclusivamente u.i. che non esistono nella banca dati informatica catastale, se ciò dovesse essere fatto, il sistema diagnosticherebbe l'errore. Nei documenti di variazione si può costituire solo dopo aver soppresso un'altra u.i., in caso contrario il sistema diagnosticherebbe l'errore.

Unica eccezione a questa regola è la costituzione di B.C.N.C., infatti, se non dovessero originarsi a seguito di documento di accatastamento o per

frazionamento, il solo modo di creare B.C.N.C. è con un documento di variazione in sola costituzione.

Al contrario con documenti di accatastamento si può esclusivamente costituire e non è possibile sbagliare perché il documento non permette altra operazione.

L'operazione **R**, è esclusiva dei documenti di accatastamento e serve per recuperare u.i. erroneamente cancellate e spostate a partita C, senza avere originato altre u.i.u. oppure generato solo schede P\* o V\*. **E' preferibile comunque fare rettificare dall'Ufficio tramite esposto all'URP.**

## **C2) Identificativi catastali**

L'identificativo catastale di un fabbricato deve essere **unico** negli atti del Catasto terreni e del Catasto fabbricati, salvo casi di disallineamento derivato da situazioni pregresse.

L'assegnazione dei subalterni per la presentazione di:

- **Denuncia di nuova costruzione**, avviene partendo dal **numero 601**, con assegnazione dei subalterni partendo possibilmente dal piano di ingresso a salire; **è preferibile assegnare il subalterno anche se è presente una sola unità immobiliare**. Nel caso di passaggio di u.i.u dal Catasto terreni è possibile mantenere lo stesso subalterno se disponibile al Catasto fabbricati.
- **Denuncia di variazione**, avviene conservando il subalterno presente in atti, salvo i casi elencati a seguito, in cui occorre sopprimerlo ed assegnare un nuovo numero in costituzione:
  - **variando** un subalterno di numero **inferiore a 600**
  - **frazionamento o fusione** (anche per i B.C.N.C. in caso di frazionamento);
  - **modifica di sagoma dell' u.i.u.** quando vi è obbligo di presentazione di tipo mappale;
  - **cambio di destinazione** (anche quelle unità contraddistinte da mappale intero).

Il numero da assegnare in caso di **variazione** deve partire dal 601 o dal primo disponibile superiore al 601.

Quando vi è **disallineamento** fra il numero di particella che individua il fabbricato all'urbano rispetto a quello della mappa dei terreni è **opportuno** in caso di:

- **variazione di intero fabbricato**: assegnare l'identificativo della particella presente nella mappa del Catasto terreni, previa verifica dell'inesistenza in banca dati dello stesso numero;
- **variazione parziale di fabbricato**: richiedere preventivamente l'allineamento degli identificativi all'Ufficio.

## **C3) Associa Beni Comuni Censibili**

L'uso del campo "associa beni comuni censibili" è riservato a **B.C.C.** già presenti in atti.

Per creare B.C.C., che sono a tutti gli effetti u.i. con autonoma capacità reddituale (ad esempio l'alloggio del portiere, ecc.), occorre evidenziare l'apposito campo che si apre indicando la presenza di partita speciale nei quadri A e B e procedere ai dati di classamento e pertanto deve essere presentata con planimetria propria.

Quando si presentano gli accatastamenti per nuova costruzione occorre fare bene attenzione, se si costituiscono BCC, a non inserire i collegamenti ad essi nel quadro U dello stesso documento perché non vengono riconosciuti dal sistema, ma vano inseriti come sopra ed indicati nell'elenco subalterni.

#### **C4) Ubicazione**

Una novità riguarda l'ubicazione: digitando le prime due lettere del nome della via si apre lo stradario del comune, da dove si deve inserire la via con il nome codificato; questo porta all'attribuzione dello stesso nome della strada per tutte le u.i. che saranno d'ora in poi trattate con Docfa 4 rendendo la consultazione per toponomastica finalmente attendibile.

**In mancanza di codifica, riportare il nome della strada per esteso ma completo di tutte le indicazioni ovvero toponimo (via, piazza, largo etc...), nome e cognome completo senza punteggiature, in modo da permettere una corretta codifica da parte dell'Ufficio.**

Inoltre, è obbligatorio indicare anche il piano in cui è situato il subalterno in "Piani".

#### **C5) Proposta di classamento**

La proposta di classamento è lo strumento con cui il professionista, in base alla propria esperienza e alla conoscenza del bene, ha facoltà di attribuire la rendita catastale.

Per quanto sopra il tecnico può proporre un classamento difforme sia da quanto ottenuto in automatico dalla procedura sia da quello inserito in atti.

In tal caso è opportuno riportare, nel campo specifico, le osservazioni relative al classamento proposto.

Il campo della categoria è dotato di finestra a tendina e contiene tutte le categorie.

La consistenza, di regola, è calcolata correttamente dal classamento automatico, in "superf. Cat." se si sono compilati correttamente tutti i quadri. Ma il classamento automatico non calcola le eccedenze dei vani e i vani minimi.

Il tasto "**caricamento archivi**", in basso a metà riga, permette di caricare gli archivi a documento aperto e serve per velocizzare i tempi in caso di documento copiato.

## D) Note relative al documento e Relazione Tecnica

Questo quadro per le **nuove costruzioni**, è denominato Quadro D visto che è presente un campo in più rispetto ad una **denuncia di variazione**, in cui è possibile inserire i **Beni Comuni non Censibili**.

Il campo della relazione tecnica, è un campo libero, da utilizzare per:

- descrivere i motivi per cui si presenta il libretto *Docfa*;
- specificare le particolarità, specialmente nel caso dell'invio telematico, per permettere la comprensione della pratica, al personale dell'Agenzia;
- indicare con quale qualifica firma il dichiarante (soggetto obbligatorio da indicare), in caso di intestazione dell'u.i.u. a persona giuridica quest'ultima anch'essa da indicare per verificare la corrispondenza dell'intestazione in visura;
- integrare le causali codificate;
- indicare eventuale perdita o mantenimento dei requisiti di ruralità;
- relazione sullo stato dei lavori per categorie F/3 e F/4;
- relazione sullo stato delle categorie F/2; in questo caso occorre allegare una documentazione fotografica.

E' possibile, se ritenuto utile, allegare alla pratica *Docfa* **documentazione integrativa** non compresa nel libretto, quali relazioni, documentazione fotografica o altro. La documentazione se la pratica viene:

- **presentata al front-office** deve essere allegata direttamente alla pratica;
- **inviata telematicamente** deve essere spedita via e-mail al responsabile, previo accordo telefonico.

## E) Dichiarante

In questo Quadro si distinguono due campi: quello in alto dove inserire i dati del tecnico redattore del libretto e quello in cui scrivere i dati del dichiarante.

**Il dichiarante deve essere sempre una persona fisica**; è sufficiente che il *Docfa* sia firmato da uno solo degli aventi diritto.

Si distinguono due casi:

- **Quando il dichiarante coincide col proprietario** in questo caso, ovviamente, il nome del dichiarante deve coincidere con quello di uno dei proprietari, nel caso di nomi doppi o tripli che superino i venti caratteri previsti dal programma, il nome completo dovrà essere scritto in relazione tecnica.
- **Quando il dichiarante non coincide col proprietario** in caso di morte dello stesso, sarà sufficiente annotare in relazione tecnica: "xxxxx firma in qualità di erede di yyyy"; in caso di tuttoraggio o analoghi in relazione tecnica andrà scritto: "xxxxx firma in qualità di tutore (o quel che sia) di yyyy"; su incarico del tribunale in relazione tecnica andrà scritto: "xxxxx firma in qualità di incaricato del tribunale"; in caso di persona giuridica: poiché il dichiarante deve essere

sempre una persona fisica, si dovrà scrivere il nome del legale rappresentate o altra figura avente titolo nel campo del dichiarante e scrivere in relazione tecnica: “xxxxx firma in qualità di legale rappresentate (o altra figura) della yyyyy”;

## Sezione 2: Causali

La causale indica la motivazione per cui viene presentato l'atto di aggiornamento.

### **A – Nuove costruzioni**

Per le nuove costruzioni la causale è intrinseca nella tipologia del documento specifico (nuova costruzione) tranne che per le unità afferenti per le quali la causale viene scelta fra quelle preimpostate dal programma (edificazione su area urbana, edificazione su lastrico solare, ed altro).

Causali di Presentazione			
<input type="radio"/> Nuova Costruzione	Data di ultimazione lavori : <input type="text"/>		
<input checked="" type="radio"/> Unità Afferenti al seguente Identificativo :	Sez. <input type="text"/>	Foglio <input type="text"/>	Particella <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Unità afferenti edificate in sopraelevazione			
<input type="checkbox"/> Unità afferenti edificate su aree di corte			
<input type="checkbox"/> Altro	<input type="text"/>		

### **B – Variazioni**

Per le “variazioni planimetriche” le causali definite nel programma Docfa sono le seguenti:

#### **B1) Planimetrica**

Si suddivide in 9 campi diversi, alcuni dei quali permettono solo la trattazione di unità variata e non la soppressione e la nuova costituzione.

**Causale di Presentazione**

Variazione (di cui ai punti 1, 3, 4 e 5 è stata completata in data )

1 - Planimetrica       2 - Toponomastica

a - divisione

b - frazionamento per trasferimento di diritti

c - fusione

d - ampliamento

e - demolizione totale

f - demolizione parziale

g - diversa distribuzione degli spazi interni

h - ristrutturazione

i - frazionamento e fusione

OK

Scelta Comune

### **B1.1) Divisione**

Da utilizzare esclusivamente quando si fraziona **una unità immobiliare da cui ne derivano 2 o più**, indipendentemente dal fatto che le u.i. debbano formare oggetto di trasferimento di diritti reali (circolare 4/2009).  
In questo caso si assegnano nuovi subalterni.

### **B1.2) Frazionamento per trasferimento di diritti**

Da utilizzare esclusivamente quando da **una unità ne derivino due o più in vista di trasferimento di diritti reali o altra equivalente finalità**.  
Secondo la circolare 4/2009, se le nuove porzioni derivano da un unità immobiliare censita in catasto con attribuzione di rendita, anche a ognuna di esse deve essere attribuita una proprio redditività. Pertanto non potranno essere censite in categoria F/4.  
Si assegnano nuovi subalterni

### **B1.3) Fusione**

Da utilizzare esclusivamente quando da **due o più unità (di qualsiasi categoria e partita speciale) vengono fuse in una sola unità**, perciò andranno poi assegnati nuovi subalterni.

#### **B1.4) Ampliamento**

Da utilizzare nei casi in cui vi è un **aumento di superficie utile dell'unità**.

Si hanno due casi:

➤ **l' ampliamento modifica la sagoma in pianta dell'u.i.u. originaria.**

E' necessario presentare Tipo mappale per modifica della mappa del Catasto terreni.

Nella predisposizione del documento *Docfa* occorre sopprimere il subalterno originale e attribuire nuovo subalterno alla variazione.

➤ **l'ampliamento è all'interno della sagoma del fabbricato.** (es. realizzazione di piano soppalco calpestabile, sottotetto, sopraelevazione, realizzazione di terrazze a sbalzo, veranda).

Anche in questo caso è necessario assegnare nuovi subalterni.

Si ritiene che non debba essere utilizzata tale causale nei casi di realizzazione di soppalco non calpestabile.

Può essere usata contemporaneamente ad altre causali.

#### **B1.5) Demolizione totale**

Da utilizzare esclusivamente nei casi in cui si interviene per **demolire totalmente la consistenza dell'unità e farne derivare un' area urbana o un lastrico solare.**

La causale ha le seguenti caratteristiche:

- le unità derivate vanno censite rispettivamente in cat. F/1 o in cat. F/5;
- nel caso di realizzazione di **area urbana**, occorre presentare *Tipo mappale* per la modifica della mappa dei terreni.
- Necessita di tipo mappale, se modifica la mappa.
- È dovuto il pagamento dei diritti.

Poiché, di norma, in tali casi viene richiesto un nuovo numero di particella con PREGEO, tale causale prevede che il numero di particella sia intero (senza subalterno); se, per qualsiasi motivo, dovesse, invece, essere assegnato un numero di subalterno il sistema non permette di continuare, il solo modo di proseguire sarà quello di scrivere in "altre variazioni": "demolizione totale".

#### **B1.6) Demolizione parziale**

Da utilizzare quando viene demolita parte della consistenza dell'unità originaria.

La causale ha le seguenti caratteristiche:

- sono ammesse, sia in soppressione che in costituzione, tutte le tipologie di u.i.u.;
- può essere utilizzata contemporaneamente ad altre causali;
- è necessario presentare *Tipo mappale* se avviene modifica della mappa dei terreni.

- si assegnano nuovi subalterni

### **B1.7) Diversa distribuzione degli spazi interni**

La diversa distribuzione degli spazi interni viene utilizzata in caso di spostamenti, demolizione o costruzione di tramezzi divisori e/o porte di collegamento.

Può essere utilizzata in casi di variazione di singole unità o contemporaneamente ad altre causali.

Non si assegnano nuovi subalterni se l'u.i. trattata ha un sub. superiore a 600.

### **B1.8) Ristrutturazione**

La ristrutturazione viene utilizzata in caso di miglioramento qualitativo apportata all'unità immobiliare.

Può essere utilizzata in casi di variazione di singole unità o contemporaneamente ad altre causali.

Non si assegnano nuovi subalterni se l'u.i. trattata ha un sub. superiore a 600.

### **B1.9) Frazionamento e fusione**

Viene utilizzata nei casi in cui vengono **sopresse minimo 2 unità e costituite almeno 2** appartenenti alla stessa ditta, indipendentemente da categorie e partite di appartenenza. Fra queste possono esservi anche BCNC purché comuni esclusivamente alla stessa ditta.

In tutti gli altri casi si tratta di *divisioni, fusioni etc...*

Le altre causali codificate sono:

**Causale di Presentazione**

Variazione (di cui ai punti 1, 3, 4 e 5 è stata completata in data )

1 - Planimetrica                       2 - Toponomastica

3 - Ultimazione di fabbricato urbano

4 - di Destinazione da :

a :

5 - Altre

6 - Presentazione planimetria mancante

7 - Modifica identificativo

Unità Afferenti ( la variazione è stata completata in data )

Edificate su area urbana                       Edificate su lastrico solare

Altro tipo di edificazione

## **B2) Variazione della toponomastica**

Viene utilizzata per variare i dati di ubicazione delle u.i.u. presenti nella banca dati censuaria.

La causale ha le seguenti caratteristiche:

- può essere utilizzata per una o più unità immobiliari;
- non devono essere compilati i dati di classamento;
- è possibile associare immagine planimetrica, identica alla precedente nel disegno, al solo fine di modificare l'indicazione della toponomastica riportata nella planimetria;
- può essere utilizzata congiuntamente ad altre causali.

Nel caso di documento con la sola causale di variazione della toponomastica, per la presentazione non sono richiesti tributi.

Non si assegnano nuovi subalterni.

## **B3) Ultimazione di fabbricato urbano**

Viene utilizzata per **definire le unità precedentemente accampionate quali unità in corso di costruzione** (u.i.u. denunciate in cat. F/3) e anche in alcuni casi di u.i.u. censite in categoria F/4.

La causale ha le seguenti caratteristiche:

- può essere utilizzata congiuntamente ad altre causali, ad esempio nel caso in cui contemporaneamente all'ultimazione dei lavori interni alle unità, le stesse siano state suddivise o accorpate ad altre;
- deve essere prodotto nuovo Elaborato planimetrico al fine di aggiornare nell'Elenco subalterni la destinazione delle unità.

## **B4) Variazione della destinazione**

Viene utilizzata per variare **la destinazione d'uso** di una u.i.u.

La causale ha le seguenti caratteristiche:

- deve essere compilato un singolo file per ogni unità immobiliare;
- il subalterno originario deve essere soppresso e ricostituito nuovo subalterno (circolare 9 del 2001);
- qualora oltre alla variazione di destinazione l'unità è oggetto di divisione fusione ecc.. è opportuno indicare il *cambio di destinazione* in relazione tecnica;
- deve essere inserita per intero al destinazione e non utilizzate le categorie catastali (A/2; C/1, ecc.).

Se insieme alla variazione della destinazione, vengono eseguite altre operazioni connesse, ovvero la "diversa distribuzione spazi interni" e "ristrutturazione", è sufficiente l'indicazione della sola causale "variazione di destinazione da.... a...."

## **B5) Altre**

Può essere utilizzata nei casi in cui il tipo di intervento apportato all'u.i.u. non ricada tra quelli previsti dalle *causali codificate* del programma *Docfa*. Per semplificare seguiranno i casi più frequenti per i quali si utilizza la causale "altre":

Nell'indicazione della specifica della causale occorre **non utilizzare**:

- causali codificate
- frasi abbreviate, incomprensibili o non facilmente interpretabili

E' consigliabile utilizzare le indicazioni di:

- **fraz. con cambio di destinazione** - circolare 1 del 2006
- **fusione con cambio di destinazione** - circolare 1 del 2006
- **dem. parziale con cambio di destin.** -circolare 4/2009
- **ampliamento con cambio di destinaz.** -circolare 4/2009
- **fraz. e fus. con cambio di destinaz.** -circolare 4/2009
- **dichiarazione di porzione di uiu** – nei casi di unità immobiliari composte da due o più porzioni, sulle quali gravano diritti reali non omogenei Nota 15232 del 21/02/2002 : si precisa che le modalità di presentazione secondo la nota citata sono rilevabili sul sito dell'Agenzia del Territorio alla voce "Professionisti – Docfa", si precisa altresì che è preferibile nei casi di variazione che comporti causali diverse (es. divisione; fusione; etc...) oltre alla citata "dichiarazione di porzione di uiu" è opportuno dare priorità alle causali catastali principali e descrizione la "dichiarazione di porzione di uiu" per intero in relazione tecnica
- **esatta rappresentazione grafica**, in questo caso è necessario controllare che dette variazioni **non comportino aumenti di consistenza** con possibili implicazioni riguardanti l'abusivismo edilizio (circ. prot. C3/1455 del 13.11.1995) e/o fiscali. Occorre invitare il professionista ad indicare espressamente nella denuncia stessa che le variazioni apportate non comportano assolutamente aumenti di consistenza (circ. prot. C3/1455 del 13.11.1995). La verifica della corretta utilizzazione della causale può essere agevolmente condotta dal tecnico in accettazione tramite la semplice consultazione planimetrica dell'unità in variazione.
- **costituzione BCNC da area urbana**
- **origina il xxx**
- **deriva dal xxx**
- **scorporo BCNC** (in caso di assegnazione in proprietà esclusiva di porzioni precedentemente censite quali BCNC)
- **costituzione unità collabente - costituzione area urbana**, nei casi in cui risulta non congruente la categoria agli atti (deve essere evitato l'utilizzo improprio in questi casi della causale "cambio di destinazione")
- **variazione impiantistica**
- **modifica utilità comuni o rettifica elaborato planimetrico**
- **soppressione per duplicato** si utilizza quando, per qualsiasi motivo, si rilevano due u.i. doppie. In tal caso si avrà l'avvertenza di scrivere in relazione tecnica: "si sopprime il f. xx, n. xx, sub. xx duplicato del n. xx, sub. Yy"

- **modifica nel prospetto** nel caso di apertura di porte o finestre, non rientrando né nella diversa distribuzione di spazi interni, né nell'esatta rappresentazione grafica, poiché esiste una DIA con la richiesta di nuova apertura.
- **"rettifica protocollo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_"** si utilizza quando si deve correggere un documento precedentemente presentato in maniera errata.
- **modifica delle comunanze"** si utilizza quando una u.i. debba essere venduta senza che della compravendita facciano parte anche le parti comuni. In tali casi **prima dell'atto di compravendita** è necessaria la presentazione di un documento di variazione con causale "altre": "modifica delle comunanze", col quale si modificano sull'elenco subalterni gli abbinamenti delle parti comuni alle varie u.i., nel caso di unica proprietà.
- **recupero situazione pregressa:** Si utilizza per censire quelle porzioni sfuggite all'accatastamento (soffitte, cantine, annessi ecc). Per questa fattispecie non sono ammesse dichiarazioni Docfa per "ampliamento" dell'unità principale o per "esatta rappresentazione grafica" in cui si rappresentano in planimetria e con lo stesso subalterno le nuove porzioni in modo da consentire la voltura di tutti gli atti successivi che ne hanno comportato il trasferimento. Queste porzioni saranno dichiarate separatamente e intestate alla ditta rilevabile nell'atto traslativo che tratta la porzione oggetto di separata dichiarazione. Per le soffitte accessibili solo tramite botola per le quali non era necessario l'accatastamento, nel caso in cui è stata realizzata successivamente la scala di accesso, potrà essere accettata la variazione in ampliamento intestata alla ditta attuale.

Nel caso di presenza di **cls scheda n. xxx del xxxx, art. 4 d.m. 701/94** occorre chiedere l'evasione della scheda all'Ufficio con un esposto al'URP.

**SI RICORDA CHE NON SONO ACCETTABILI PRATICHE PRESENTATE CON CAUSALI RIFERITE AL CLASSAMENTO** (es. "rettifica classamento", "rettifica consistenza" ecc.)

### **B6) Presentazione di planimetria mancante**

Viene utilizzata nei casi di:

- **planimetria mai presentata**, la presentazione del documento è soggetto a tributi;
- **planimetria modificata d'ufficio**, sia stata assegnata una nuova rendita catastale e sia stata apposta la dicitura "non rispondente allo stato di fatto", la presentazione del documento è soggetta a tributi
- **smarrimento della planimetria da parte dell'ufficio** in questo caso occorre allegare attestazione di smarrimento rilasciata dall'Ufficio. La presentazione del documento è esente da tributi.

Per questa causale non vanno compilati i modelli 1 e 2 N/M, né si assegnano nuovi subalterni.

### **B7) Modifica di identificativo**

Viene utilizzata nei casi di collegamento dell'identificativo del Catasto urbano con la mappa di Catasto

terreni o nei casi di mappale intero per poter procedere alla presentazione di una unità afferente. In tal caso è bene scrivere in **relazione tecnica** "collegamento con C.T."

Viene redatto un file per ogni singola unità interessata dall'operazione.

Non sono consentite soppressioni e costituzioni multiple. La variazione è in tal caso esente dai tributi.

**Se, invece, in un documento precedente è stato scritto in modo errato l'identificativo catastale; in tal caso va utilizzata la causale "altre – rettifica prof. N. \_\_\_\_\_", annotando in relazione tecnica l'errore commesso.**

**N.B.: per verificare il corretto utilizzo delle causali (anche di quelle codificate) è necessario effettuare una consultazione planimetrica delle unità in variazione e/o soppressione**

### Sezione 3: ELABORATI GRAFICI

Le planimetrie devono essere complete e conformi a quanto stabilito dalla normativa catastale e dalla circolare 9/2001 come integrata dalla circolare 4/2009.

In particolare vengono messi in evidenza i seguenti punti:

#### **C1) Planimetrie**

Ciascuna planimetria deve essere correttamente e accuratamente disegnata nella scala di 1:200, tenendo presente che, per u.i. di dimensioni contenute, è consentita l'adozione della scala 1:100 ovvero 1:50. Per le u.i. in villa, in castelli o signorili, nonché per le u.i. a destinazione speciale e particolare è consentito l'uso nella rappresentazione grafica della scala 1:500.

In ogni caso la scala deve essere unica per ciascuna planimetria.

Si riportano alcune indicazioni più significative da seguire, **a pena di mancata accettazione della pratica docfa**, per la redazione delle planimetrie:

➤ Il simbolo dell'orientamento della rappresentazione grafica (Nord) è parte integrante del disegno della planimetria e deve essere rappresentato all'interno del riquadro, preferibilmente in basso a destra.

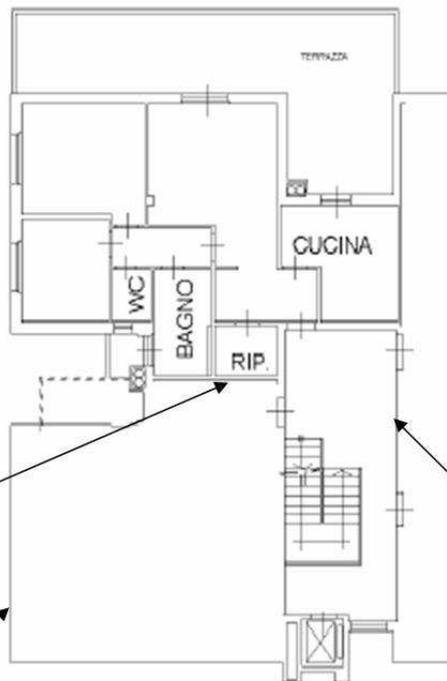
**Agenzia del Territorio  
CATASTO FABBRICATI  
Ufficio Provinciale di  
Livorno**

Dichiarazione protocollo n. _____ del _____	
Planimetria di u.i.u. in Comune di Livorno	
Via Seminario Docfa _____ civ. 4	
Identificativi Catastali:	Compilata da: Venturini Fulvio
Sezione:	Iscritto all'albo: Geometri
Foglio: 13	Prov. Livorno
Particella: 313	N. 652
Subalterno: 607	

Scheda n. 1      Scala 1:200

PIANO PRIMO  
h = 2,80

IN CASO DI H COSTANTE SI PUO' RIPORTARE UNA SOLA VOLTA



SE MANCA E.P. INDICARE SUB. CONFINANTI OPPURE LA DICITURA "ALTRA U.I.U."

Sub. 606

INDICARE LO SPESSORE DEI MURI CONFINANTI

LE PARTI COMUNI DI ACCESSO POSSONO ESSERE RAPPRESENTATE MEDIANTE SEMPLICE ACCENNO

SE MANCA E.P. INDICARE CONTORNO FABBRICATO

LATO VIA SEMINARIO DOCFA



- E' obbligatorio scrivere le **altezze** dei locali. I valori dell'altezza sono espressi in metri, con arrotondamento preferibilmente ai cinque centimetri, misurati da pavimento a soffitto, e comunque con arrotondamento al centimetro.
  - **unità immobiliari con altezze uniformi:** va indicata una sola volta;
  - **unità immobiliari con locali con altezze diverse:** opportuno indicare in ogni ambiente;
  - **locale con altezza variabile:** indicare l'altezza minima e massima. Si devono evidenziare con linea tratteggiata le parti che hanno altezza inferiore a m. 1,50 riportando la linea virtuale che ne evidenzia la proiezione a terra con la dicitura "hm = 1.50".
- Nelle u.i.u. abitative è obbligatorio indicare solamente la **destinazione** degli ambienti relativi alle cucine, bagni e accessori indiretti (cantine, soffitte, ripostiglio, ingresso, disimpegno, ecc...). Tali indicazioni non vincolano il calcolo della consistenza e della connessa rendita catastale;
- L'indicazione del **piano** deve trovare corrispondenza con i dati del quadro "**U**" del libretto *Docfa*, in particolare:
  - non possono essere usate le dizioni piano "*sottotetto*" (deve essere un numero distinto) o piano "*rialzato*" (deve essere piano terreno o piano primo);
  - è accettabile nell'elaborato grafico le dizioni di **piano "soppalco"**. Il **piano soppalco** viene solo indicato in planimetria e non trova corrispondenza nel *quadro*.
  - la planimetria delle u.i. a più piani deve essere estesa a tutti i piani, anche se solo alcuni accessori sono posti in piani differenti da quello che contiene il resto dell'u.i. Non deve mai mancare la rappresentazione della pertinenza scoperta esclusiva, se presente.
- Il disegno dell'unità immobiliare deve essere essenziale nella rappresentazione della parte esclusiva di proprietà.
- La rappresentazione delle **corti esclusive** senza interruzione delle linee di confine e quindi della loro estensione; nel caso di corti esclusive di estensione tale che la rappresentazione alla scala ordinaria dell'u.i. (1:200) ecceda il formato disponibile, la corte può essere rappresentata in una scheda separata, nella scala più opportuna; conseguentemente al medesimo identificativo catastale vengono associate più schede, con diverse scale di rappresentazione;
- La rappresentazione la **sagoma del fabbricato**, utile per individuare la posizione della stessa nell'ambito della particella **in mancanza dell'elaborato planimetrico**; nei casi in cui il perimetro del fabbricato non rientri nel formato della scheda è sufficiente rappresentare, con semplice accenno, le parti limitrofe all'u.i.u. trattata.
- la rappresentazione, con tratto sottile e mediante semplice accenno, della posizione del **vano scale comune**, del pianerottolo e dell'eventuale disimpegno di accesso alla u.i.
- L'indicazione dei **muri delimitanti** gli ambienti, ivi compresi quelli perimetrali dell'u.i., anche se in comunione; qualora non sia possibile

misurarne lo spessore, il tecnico potrà stimarne la dimensione, menzionando la circostanza nella relazione tecnica.

➤ indicazione dei **numeri dei subalterni o delle particelle confinanti** in mancanza dell'elaborato planimetrico, ovvero la dizione "altra u.i.u.".

Si rammenta che, con la nuova procedura, la esatta consistenza delle parti comuni (beni comuni non censibili) è rappresentata sull'elaborato planimetrico.

## C2) Poligoni

Occorre fare particolare attenzione nell'assegnazione della corretta tipologia dei **poligoni**, per la determinazione della superficie delle u.i.u. in base al D.P.R. 138/98.

Si evidenziano alcuni casi particolari, ricavati dalla comune prassi dell'Ufficio Provinciale di Livorno:

- Per tutte le categorie del gruppo C il poligono delle aree accessorie non deve essere in nessun caso B, poligono riservato alle categorie dei gruppi A e B.
- Per tutte le categorie, nei casi di parti di u.i.u. aventi  $h < 1,50$ , la tipologia del poligono deve essere G.
- Le scale esterne di proprietà esclusiva vanno poligonate con tipologia D.
- Le verande, siano esse chiusura di balconi o di aree esterne, vanno considerate come area principale se hanno accesso diretto dall'appartamento;
- Per portici, loggiati e tettoie va utilizzato il poligono di tipologia D se comunicante con i vani principali, o di tipologia E se non comunicante con i vani principali;
- Nel caso di soffitte o cantine si considerano di tipologia A nel caso presentino almeno tre delle cinque caratteristiche seguenti, altrimenti si considerano di Tipologia B:
  - Altezza massima uguale o superiore a 240 cm;
  - Locali ben illuminati;
  - Locali collegati al piano principale con scale in muratura, pietra o marmo;
  - compresenza di servizi quali bagno e/o impianti di cottura;
  - locali ben distribuiti e disimpegnati

**Concetti di "comunicante" e "non Comunicante"** – non è il nome del vano che ne determina il poligono, bensì la sua posizione rispetto ai vani principali: un ambiente è "comunicante" con gli ambienti della stessa u.i.u. aventi funzione principale (nella categoria) se esso può essere da questi raggiunto attraverso aperture o scale interne esclusive che permettano una comunicazione diretta.

Si riporta la completa descrizione della **Tipologia degli ambienti**:

**Poligono A** = superficie dei vani (o locali) aventi funzione principale nella specifica categoria (camere, cucina, stanze...) e dei vani (o locali) accessori a servizio diretto di quelli principali quali: bagni, w.c., ripostigli, tavernette, mansarde, ingressi, corridoi e simili. Per le categorie C/1 e C/6 i vani avente funzione principale (per esempio il locale vendita ed esposizione per la categoria C/1) saranno indicati con polig. "A1", mentre i vani accessori a diretto servizio, quali retro negozio (per cat. C/1), bagni, w.c., ripostigli, ingressi, corridoi e simili, con polig. "C";

**Poligono B** = superficie dei vani (o locali) accessori a servizio indiretto dei vani principali, quali soffitte, sottotetti, centrali termiche, cantine e simili qualora comunicanti con i vani principali (polig. A);

**Poligono C** = superficie dei vani (o locali) accessori a servizio indiretto dei vani principali, quali soffitte, sottotetti, centrali termiche, cantine e simili qualora non comunicanti con i vani principali (polig. A);

**Poligono D** = superficie dei balconi, terrazze, logge, terrazzi coperti, portici, tettoie e simili, di pertinenza e dipendenza esclusiva della singola unità immobiliare (sono escluse le porzioni comuni di uso esclusivo) qualora comunicanti con i vani principali (polig. A);

**Poligono E** = superficie dei balconi, terrazze, logge, terrazzi coperti, portici, tettoie e simili, di pertinenza e dipendenza esclusiva della singola unità immobiliare (sono escluse le porzioni comuni di uso esclusivo) qualora non comunicanti con i vani principali (polig. A);

**Poligono F** = aree scoperte, corti, giardini o comunque assimilabili, di pertinenza e dipendenza esclusiva della singola unità immobiliare;

**Poligono G** = superfici di ambienti non classificabili tra i precedenti casi e non rilevanti ai fini del calcolo della superficie catastale.

Si precisa che tutti i vani sprovvisti di accesso (intercapedini, camere d'aria, cavedi, sottotetti, vuoti sanitari, ....) sono considerati volumi tecnici e pertanto non vanno considerati al fine del calcolo delle superfici.

## Sezione 4: ELABORATO PLANIMETRICO ED ELENCO SUBALTERNI

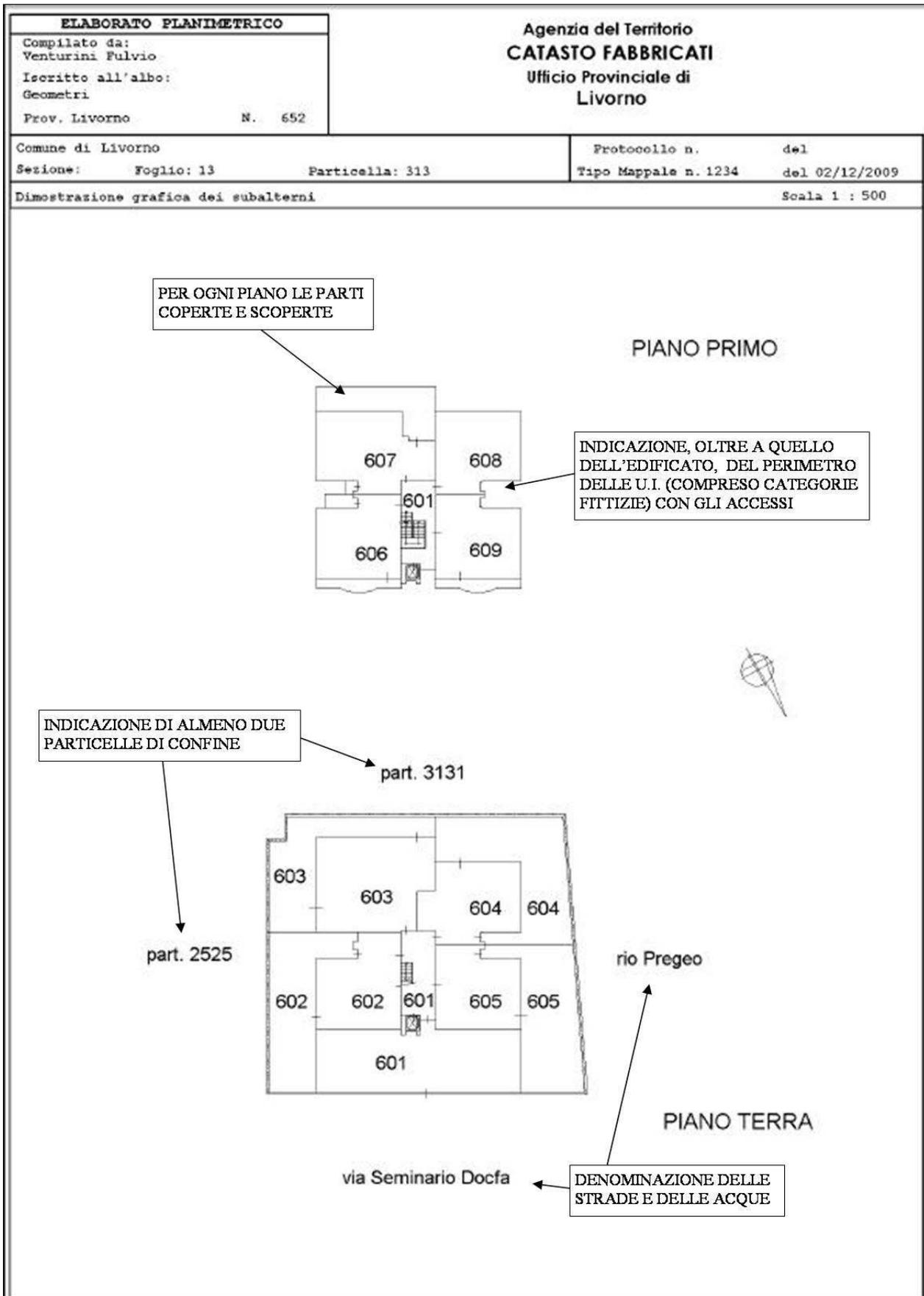
La redazione dell'*Elaborato planimetrico* e relativo *Elenco subalterni* deve essere conforme a quanto stabilito dalla normativa catastale (circ. 2/1984 - 15/1985 - 9/2001 - 4/2009).

In particolare vengono messi in evidenza i seguenti punti:

### D1) *Elaborato planimetrico*

L'*elaborato planimetrico*, **a pena di mancata accettazione della pratica Docfa**, deve contenere:

- Il simbolo dell'orientamento della rappresentazione grafica (Nord) deve essere disegnato preferibilmente all'interno del riquadro in basso a destra.
- Deve essere rappresentata la sagoma del fabbricato con l'accesso alle u.i.u., tramite una lineetta ed il numero corrispondente del subalterno.
- Vanno evidenziare le divisioni interne tra le u.i.u, comprese quelle in categoria F che devono essere individuabili con rappresentazione mediante linea continua.
- Le corti comuni ed i beni comuni non censibili, come i vani scala, le lavanderie, le centrali termiche ecc..., vanno rappresentati interamente evitando interruzioni della linea.
- L'indicazione del numero di almeno due particelle o la denominazione delle strade e delle acque (fiumi, lago, ecc...) a confine del lotto.
- Le categorie "F", i Beni Comuni Non Censibili (BCNC), sono rappresentati solamente nell'*elaborato planimetrico*.
- Se in un documento *Docfa* di variazione vengono create unità in cat. F o Beni Comuni non Censibili, è obbligatorio redigere l'*elaborato planimetrico*, anche se mai compilato in precedenza, limitatamente alla parte immobiliare oggetto di dichiarazione ed al piano interessato.
- E' opportuno, quando si aggiorna un *Elaborato planimetrico*, integrare i vari *Elaborati parziali* riproponendo quello già agli atti oltre quello oggetto di variazione contestuale.



## **D2) Elenco subalterni**

È l'undicesima icona da sinistra, una specie di schedario giallo. Si può importare il file dalla banca dati dell'ufficio utilizzando il tasto "IMPORTA" oppure si può creare dai dati che si sono appena immessi sul documento che stiamo compilando utilizzando il tasto "AGGIORNA".

Successivamente si possono modificare o integrare i dati.

- L'elenco subalterni deve essere completo di tutti i subalterni presenti nel fabbricato possibilmente eliminando i sub soppressi e non inserendo assolutamente i subalterni presenti già a Partita C (u.i.u. sopresse).
- Nell'elenco subalterni i B.C.N.C. ed i B.C.C. devono essere descritti chiaramente quanto alla destinazione ed indicato le u.i.u. a cui sono a comune.
- Se nella stessa giornata vengono presentati più libretti dello stesso

Se nella stessa giornata, il professionista presenta più denunce sullo stesso fabbricato ha facoltà di associare l'elaborato planimetrico e l'elenco subalterni con la situazione definitiva solo all'ultimo documento presentato (avendo cura di evidenziare tale fatto nelle relazioni tecniche).

Comunque nel caso di costituzione di u.i.u. in categoria F e di Bene Comune, in una denuncia intermedia, è obbligatorio la presentazione dell'elaborato planimetrico e dell'elenco subalterni.

## **D3) Obbligo di presentazione**

L'*Elaborato planimetrico* deve essere redatto nei casi di:

- costituzione di u.i.u. ascrivibili alle categorie speciali F;
- costituzione di beni comuni;
- costituzione beni comuni non censibili
- costituzione di nuovi subalterni nel caso di *Elaborato planimetrico* già presente agli atti (ad esempio per frazionamento senza creazione di bcnc) occorre solo se già presente; in questo caso l'inserimento dei perimetri delle u.i.u. rappresentate è limitato alle sole u.i. oggetto di intervento e va sostituita solo la pagina dell'e.p. interessata, le cui informazioni ancora attuali devono essere riportate nel nuovo e.p..

**L'ELABORATO PLANIMETRICO NON DEVE ESSERE COMPILATO NEL CASO DI SEMPLICI VARIAZIONI CHE NON PREVEDONO ASSEGNAZIONE DI NUOVO SUBALTERNO.**

#### **D4) Casi particolari di obbligo di presentazione**

##### **Elaborato planimetrico non presente agli atti**

Nel caso in cui sia obbligatoria la redazione – a seguito di denuncia di variazione - potrà essere redatto in modo parziale riportandovi il piano interessato.

Nei fabbricati di grosse dimensioni con più vani scala:

- **la parte grafica**, è sufficiente disegnarla limitandosi alla rappresentazione del piano con il solo vano scale interessato, riportando la sagoma del fabbricato;
- **l'elenco subalterni**, deve essere compilato in modo completo con tutti i subalterni presenti nell'*elenco fabbricato*.

Questo modo di operare permette di completare ed aggiornare nel tempo, con la presentazione di nuovi subalterni, la parte grafica dell'elaborato planimetrico.

Si rammenta che è possibile ottenere l'*elenco subalterni* (anche in formato **.DAT** da importare nel documento *Docfa*) e l'*elaborato planimetrico*, presso gli sportelli di visura al pubblico dell'Ufficio.

##### **Elaborato Planimetrico parziale presente agli atti.**

La variazione deve essere redatta sulla base dell'elaborato più recente o più fedele alla corrispondenza grafica e di subalternazione presente in atti.

E' opportuno aggiornare le pagine dell'*elaborato grafico* integrandole con i nuovi piani, avendo cura di far acquisire dove possibile le pagine precedenti oltre a quelle variate o aggiunte. Per l'elenco subalterni occorre variare l'ultima situazione presentata in Ufficio.

E' inoltre opportuno da parte del professionista farsi rilasciare l'*Elenco subalterni* su supporto informatico in formato **".dat"**, per importarlo nel documento ed aggiornarlo con quanto presente nel *quadro D*.

##### **Elaborato Planimetrico "errato" presente agli atti**

Caso di Elaborato non valido per errore imputabile al precedente professionista o per non più corrispondenza tra i subalterni indicati e quelli inseriti in atti.

E' opportuno predisporre nuovo completo *Elaborato planimetrico*, mantenendo comunque la continuità, con l'utilizzazione dell'impostazione del precedente.

## E) APPENDICE

### E1) *Categorie fittizie*

#### **Categoria F/1 (area urbana)**

E' utilizzabile nel caso di costituzione di aree urbane al Catasto fabbricati.

Nella redazione del documento in particolare:

- è obbligatorio indicare la superficie dell'area – campo superficie catastale – che nel caso di particella intera è corrispondente alla superficie agli atti del Catasto terreni;
- la rappresentazione grafica avviene esclusivamente sull'*Elaborato planimetrico*.

#### **Categoria F/2 (unità immobiliari collabenti)**

E' utilizzabile nel caso di fabbricato o porzione di fabbricato non in grado di fornire reddito autonomo in quanto diruto.

Nella redazione del documento in particolare:

- è opportuno redigere relazione tecnica;
- la rappresentazione grafica avviene esclusivamente sull'*Elaborato planimetrico*, avendo cura di rappresentare tutti i livelli di piano preesistenti.

Per introdurre in atti un immobile diruto occorre utilizzare le seguenti causali:

- se proviene da Catasto terreni: **denuncia di nuova costruzione**
- se già presente al Catasto Urbano: **costituzione unità collabente**
- se unità collabente che viene definita: **ristrutturazione**

Alla denuncia di variazione **è opportuno allegare**, oltre alla documentazione fotografica, anche la dichiarazione di inagibilità rilasciata dai competenti Uffici.

#### **Categoria F/3 (unità immobiliari in corso di costruzione)**

E' utilizzabile nel caso di costituzione di nuove unità immobiliari che al momento dell'accampionamento non risultano **fisicamente definite** e quindi non capaci di produrre reddito autonomo. Generalmente utilizzate per accampionamento di nuove costruzioni con lavori edilizi non ultimati.

Il periodo per cui è ammessa la presenza in atti di unità iscritte in tale categoria è pari a mesi 12.

Nella redazione del documento in particolare, in caso di:

- **costituzione** è obbligatorio redigere apposita relazione tecnica descrittiva dello stato dell'immobile;
- **variazione per definizione della u.i.u.** la causale da utilizzare è quella già preimpostata "*ultimazione di fabbricato urbano*".

Il subalterno in questo caso **non deve essere sostituito**.

E' obbligatorio redigere l'*Elaborato Planimetrico* qualora questo risulti presente agli atti per aggiornare la destinazione dell'unità da "in corso di costruzione" alla destinazione definitiva.

➤ **variazione per fusione o frazionamento e definizione della u.i.u.** può essere utilizzata anche la causale "ultimazione di fabbricato urbano – fusione (o divisione)".

In questo caso deve essere attribuito **nuovo subalterno**.

#### **Categoria F/4 (unità immobiliari in corso di definizione)**

E' utilizzabile nel caso di costituzione di porzioni di immobili non suscettibili di fornire reddito autonomo ovvero nel caso di ristrutturazione edilizia con interventi volti a ridefinire radicalmente gli organismi edilizi.

Non può essere utilizzata in caso di individuazioni di porzioni di u.i.u. già censite e destinate ad essere oggetto di vendita per essere accorpate ad altre unità di diversa proprietà; in questo caso infatti le u.i.u. costituite vengono classate, in proporzione, con gli stessi dati delle u.i.u. da cui derivano: fa eccezione il caso di provenienza da bcnc.

In base a quanto riportato nella circ. 9/2001 non deve essere redatta la planimetria e l'identificazione dell'unità avviene esclusivamente attraverso l'*Elaborato planimetrico*.

Il periodo per cui è ammessa la presenza in atti di unità iscritte in tale categoria è pari a mesi 6.

Nella redazione del documento in particolare, in caso di:

➤ **Costituzione** è opportuno redigere apposita relazione tecnica descrittiva dello stato dell'immobile.

➤ **Variazione per definizione della u.i.u.**, la causale da utilizzare è quella già preimpostata "ristrutturazione", nel caso in cui la cat. F/4 era stata attribuita a seguito di lavori di ristrutturazione edilizia con abbattimento di muri perimetrali di confine fra più u.i.u.

Il subalterno in questo caso **non deve essere sostituito**.

E' obbligatorio redigere l'*Elaborato Planimetrico* per aggiornare la destinazione dell'unità da "in corso di definizione" alla destinazione definitiva.

#### **Categoria F/5 (lastrico solare)**

E' utilizzabile nel caso di costituzione di lastrici solari al Catasto fabbricati.

Per questa tipologia la rappresentazione grafica avviene esclusivamente sull'*Elaborato planimetrico*.

### **E2) Varie**

➤ Si ritiene opportuno segnalare la necessità di collegare il subalterno spento al Catasto terreni con la costituzione del medesimo al Catasto fabbricati, se libero (in categoria F/4 se successivamente da dividere o fondere con altre u.i.u.).

- Il quadro D del libretto 1N parte 1 descrive la destinazione degli spazi coperti e scoperti delle utilità comuni del fabbricato, con le relative superfici. E' obbligatorio ed importante la compilazione corretta di questo quadro, in quanto può influire nella determinazione della categoria e della classe, in particolare se si redige un libretto *Docfa* per la definizione di nuove costruzioni o ristrutturazioni che interessano molte unità immobiliari.
- Per il censimento di una piscina di utilizzo comune, occorre verificare se questa è una unità immobiliare autonoma (categoria da assegnare C/4 o D/6 in base al vigente quadro di qualificazione) e quindi da censire come bene comune censibile (BCC). Se invece è da ritenersi pertinenza comune, può essere considerata come accessorio che incrementa la redditività dei beni a cui risulta annessa, in tale ipotesi verrà attribuita alle unità immobiliari che ne usufruiscono, categoria e classe con rendita adeguata. (rif. Lettera prot. 2488 del 26/05/03 D.R. Toscana).
- Quando si costituiscono unità ad uso *agriturismo* (Cat. D10) è opportuno indicare nei campi previsti una adeguata descrizione del bene e in relazione tecnica gli estremi della licenza della destinazione agrituristica.
- E' consigliabile utilizzare il quadro H2 (individuazione della rendita catastale in modo diretto) quando si è in presenza di piccole variazioni di u.i. speciali già censite e con rendita accertata dall'Ufficio. Oltre alla breve relazione di stima contenuta nel quadro stesso è opportuno allegare una relazione più dettagliata che indichi il procedimento con il quale si sono individuati i parametri di stima cui correlare la redditività dell'immobile, con riferimento al biennio 1988-89, in relazione a quella di immobili simili presi a confronto.
- *Delega del professionista sottoscrittore*  
 Qualora la presentazione avvenga per il tramite di persona diversa dal professionista sottoscrittore dell'atto tecnico ovvero da uno dei titolari dei diritti sull'immobile dovrà essere allegata delega dello stesso professionista, datata e contenente le generalità della persona delegata, unitamente alla copia di un documento di identità del delegante.  
 Ai professionisti che si vogliono avvalere in maniera continuativa di personale del proprio studio tecnico per la presentazione delle pratiche è data facoltà di presentare all'Ufficio una delega che consenta ad un soggetto delegato tale possibilità. In questo caso la delega, datata e sottoscritta dovrà contenere le generalità del delegato e varrà fino ad eventuale nuova comunicazione o al termine che verrà nella stessa indicato.  
 La delega redatta in doppia copia sarà consegnata all'Ufficio che ne rilascerà un esemplare datato, protocollato e sottoscritto dal responsabile del servizio, mentre l'altro verrà conservato agli atti. Una copia di tale documento dovrà essere esibita ad ogni presentazione di documenti *Docfa* o *Pregeo*.

- Indicazione della data dell'evento che comporta l'obbligo di dichiarazione *Docfa*;

Per effetto della modifica apportata dall'art. 34-quinquies lettera a) del D.L. n. 4 del 10.01.2006, aggiunto in sede di conversione dalla legge 09.03.2006 n. 80, il nuovo termine per la presentazione delle dichiarazioni relative alle unità immobiliari di nuova costruzione, alle unità che transitano dalla categoria esente a quella soggetta all'imposta, nonché per la presentazione delle dichiarazioni relative alle mutazioni nello stato di unità immobiliari già censite, viene stabilito in **30 giorni** dalla data (giorno, mese, anno) dell'evento cui la norma riconnette l'obbligo della dichiarazione.

*Circolare n.3/2006*: l'indicazione della data è da considerarsi obbligatoria; l'eventuale omissione, pertanto, dovrà essere rilevata al momento della ricezione della domanda in sede di esecuzione dei controlli preliminari di natura formale e potrà legittimare la restituzione del modello all'utente, per la necessaria integrazione.

E' importante sottolineare che nei casi di presentazione di pratiche che costituiscono dichiarazioni facoltative o denunce di variazione finalizzate a rettifiche o integrazioni "meramente formali" (ovvero tali da non incidere sulla determinazione del tributo e da non arrecare pregiudizio all'attività di accertamento), quale ad esempio presentazione di planimetrie di unità immobiliari con la causale "esatta o migliore rappresentazione grafica" che non siano dipendenti da lavori successivamente intervenuti e che comunque non diano luogo ad una nuova determinazione della rendita (escluso quindi i casi in cui, ad esempio, siano "aggiunte" porzioni di immobile la cui rappresentazione è stata omessa nella precedente planimetria, per le quali si deve necessariamente adottare la causale "ampliamento"). In tali fattispecie la data da indicare deve corrispondere a quella della presentazione dell'ultima denuncia relativa all'unità immobiliare, la cui planimetria si intende correggere in assenza di lavori successivamente intervenuti.

### **E3) Sanzioni**

L'Ufficio in fase di presentazione di un atto di aggiornamento *Docfa*, provvede ai sensi dell'art. 34-quinquies, comma 2, lettere a) e b) del decreto legge 10 gennaio 2006 n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 9 marzo 2006 n. 80 (Circolare Agenzia del Territorio n. 3 del 2006) a verificare la data di servibilità o abitabilità delle unità dichiarate.

Quelle denunciate oltre i termini di legge, saranno soggette a sanzione amministrativa secondo gli importi di seguito riepilogati.

Si precisa che è facoltà del tecnico compilatore della denuncia di variazione, richiedere di poter assolvere i pagamenti previsti all'atto della presentazione del documento *Docfa* :

- in front office : richiedendolo agli operatori di cassa
- in telematico : avvalendosi dello strumento del ravvedimento operoso presente sul canale Sister ove ricorrano i termini poterne usufruire (entro un anno dalla data di innesco dell'illecito). Superato il periodo di un anno, occorre sempre l'atto di irrogazione della sanzione da parte dell'U.P..

La ritardata presentazione oltre i termini comporta sanzione pecuniaria così definita per ogni u.i.u:

PERIODO DI APPLICAZIONE	IMPORTO MINIMO	IMPORTO MASSIMO
fino al 31/12/2004	€ 10,00	€ 103,00
dal 01/01/2005	€ 258,00	€ 2.066,00

La sanzione si estingue con il pagamento che può avvenire:  
 con Ravvedimento operoso, provvedendo spontaneamente al pagamento dell'importo contestualmente alla presentazione del docfa;  
 a seguito di Verbale di contestazione predisposto dall'Ufficio a carico dei titolari di diritti reali del bene.

Oltre la sanzione deve essere aggiunto l'interesse legale sul tributo calcolato giornalmente dalla data in cui doveva essere effettuata la denuncia in caso di ravvedimento operoso.

In presenza di atto di contestazione, viene applicato l'interesse moratorio previsto.

Se il verbale dell'atto di contestazione viene inviato al domicilio dei titolari di diritti reali, vengono applicata anche le spese di notifica.

Il pagamento entro 60 gg. Dalla data di ricevimento dell'atto di contestazione (e quindi anche contestualmente alla presentazione del docfa) comporta l'abbattimento dell'importo della sola sanzione ad un quarto del suo valore.

**Tabella delle sanzioni relative alla ritardata presentazione di una unità immobiliare con applicazione dell'importo minimo di € 258,00**

	<b>VERBALE DI CONTESTAZIONE</b>			
<b>MODALITA' DI PAGAMENTO</b>	Al momento della presentazione del documento entro 90 gg. dall'illecito	Al momento della presentazione oltre 90 gg. dall'illecito ma entro 1 anno	Entro 60 gg dal ricevimento del verbale di contestazione	Oltre 60 gg dal ricevimento del verbale di contestazione
<b>IMPORTO SANZIONE</b>	<b>€ 21,50</b>	<b>€ 25,80</b>	<b>€ 70,00</b>	<b>€ 258,00</b>
<b>INTERESSI</b>	Calcolati in automatico	Da calcolare ed aggiungere all'importo della sanzione	Calcolato dall'ufficio	Calcolato dall'ufficio
<b>MODALITA' DI PAGAMENTO</b>	<b>TELEMATICO</b> contestualmente all'invio utilizzando l'apposita opzione <b>FRONT-OFFICE</b> al momento del pagamento del documento su apposita richiesta all'operatore di cassa	Le indicazioni delle modalità di pagamento sono riportate nel verbale dell'atto di contestazione	Le indicazioni delle modalità di pagamento sono riportate nel verbale dell'atto di contestazione	Le indicazioni delle modalità di pagamento sono riportate nel verbale dell'atto di contestazione
<b>ATTIVITA' SUCCESSIVA DA ADEMPIERE</b>	<b>NESSUNA</b>	Copia della ricevuta di versamento da consegnare all'Agente Contabile dell'Ufficio	Copia della ricevuta di versamento da consegnare all'Agente Contabile dell'Ufficio	Copia della ricevuta di versamento da consegnare all'Agente Contabile dell'Ufficio

**E' CONSIGLIABILE L'ESTINZIONE DELLA SANZIONE AL MOMENTO DELLA PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO.**