Territoriale n. 72441 dell'11 ottobre 2006

Oggetto: Presentazione e ritiro pratiche catastali e certificati ipotecari e catastali.

relativamente alla individuazione del soggetto che provvede alla presentazione e al ritiro delle pratiche catastali, ed in particolare nei casi in cui tale soggetto agisce per conto dei tecnici che hanno redatto e sottoscritto gli atti catastali stessi, fermo restando quanto già più volte indicato in merito alla consultazione e rilascio di planimetrie delle u.i.u., si riportano di seguito le modalità operative che gli uffici devono seguire nella accettazione e nella consegna delle diverse tipologie di pratiche.

Dichiarazioni di Catasto edilizio urbano e Catasto terreni

In primo luogo, si rileva che le dichiarazioni prodotte tramite i programmi Docfa e Pregeo devono essere redatte e sottoscritte da tecnici professionisti, iscritti al competente albo, e devono contenere anche la firma dei soggetti obbligati alla presentazione, che la norma catastale individua in uno dei soggetti che ha la titolarità di diritti reali sui beni denunciati, per le dichiarazioni al Catasto edilizio urbano, e in tutti i soggetti per le dichiarazioni di Catasto terreni.

La presentazione ed il ritiro degli atti tecnici avviene, come noto, a cura del professionista firmatario degli atti medesimi anche in considerazione del fatto che durante la fase di accettazione potrebbero ravvisarsi delle carenze nella redazione degli elaborati o essere richiesti chiarimenti, che, generalmente, possono avvenire attraverso una interazione tra il soggetto redattore e l'operatore dell'ufficio addetto all'accettazione. Per quanto attiene alla verifica della iscrizione negli Albi professionali si richiamano le disposizioni già emanate e, da ultimo, la nota prot. 24610 del 4/2/2002.

In ogni caso, può accadere che il tecnico professionista, che redige l'atto di aggiornamento, non possa svolgere personalmente le operazioni di presentazione e ritiro presso l'ufficio provinciale e si avvalga, a tale scopo, di un collaboratore dello stesso studio tecnico o altro soggetto. In tali casi si forniscono le seguenti direttive.

1. 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. L'Ufficio provvederà all'identificazione del delegato e a trattenere agli atti tali documenti. L'identificazione dovrà avvenire anche quando colui che presenta l'atto è uno dei titolari dei diritti sull'immobile. In tal caso non occorre la delega del tecnico redattore.

2. Ai professionisti che si vogliano 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 d'ufficio. una copia di tale documento dovrà essere esibita ad ogni presentazione di atto. Ovviamente anche in questo caso l'ufficio provvederà all'identificazione del soggetto delegato, quando necessario.

3. Anche per il ritiro dei documenti valgono le stesse disposizioni di cui ai punti i e 2 con l'avvertenza che deve essere sempre esibito l'originale della ricevuta, inerente il servizio richiesto, rilasciata dall'ufficio. Qualora quest'ultima fosse stata smarrita, per il ritiro dell'atto deve presentarsi il tecnico che lo ha redatto e sottoscritto e deve fare una dichiarazione che attesti tale circostanza.

Dichiarazioni di variazioni colturali

Si ricorda che le dichiarazioni di variazioni colturali devono essere sottoscritte da uno dei soggetti obbligati alla presentazione della medesima dichiarazione o dagli stessi incaricati nelle forme di legge. Qualora la presentazione avvenga attraverso un soggetto diverso dal firmatario della denuncia, alla documentazione deve essere allegata la delega per la consegna della dichiarazione, datata e contenente le generalità del delegato nonché fotocopia del documento del delegante. L'ufficio provvederà all'identificazione del soggetto che presenta la dichiarazione e a trattenere agli atti tali documenti (in caso di delega).

Istanze

Qualora la presentazione dell'istanza, riguardante materia catastale (rettifica per errata acquisizione di atti, per classamento, per revisione della rendita catastale, etc.), avvenga per il tramite di persona diversa da uno dei titolari dei diritti sull1mmobile dovrà essere allegata delega del soggetto richiedente, datata e contenente le generalità della persona delegata, unitamente alla copia di un documento di identità del delegante. L'ufficio provvederà all'identificazione del delegato e a trattenere agli atti tali documenti.

Certificati catastali e ipotecari

Per la certificazione rilasciata "in differita" l'operatore dell'Ufficio deve attenersi a quanto impartito dalla scrivente con comunicazione del 4 agosto 2006, prot. n. 57922. In tali casi, qualora il ritiro sia dei certificati catastali che di quelli ipotecari avvenga attraverso un soggetto diverso da quello che li ha richiesti, deve essere esibito l'originale della ricevuta di presentazione, unitamente alla delega, datata e contenente le generalità del delegato e alla copia del documento di identità del soggetto delegante. Qualora la ricevuta rosse stata smarrita, il ritiro potrà essere effettuato solo dal soggetto che ha richiesto il servizio che dovrà fare anche una dichiarazione che attesti tale circostanza.

… omissis …