

Agli Ordini e Collegi Professionali  
della Provincia di Reggio Calabria

E p.c. Direzione Provinciale di Reggio  
Calabria

***Allegati: 1 tutorial***

***OGGETTO: Consegna istanze catastali dall'Area riservata del sito Agenzia delle Entrate – Invito ad utilizzare il nuovo software “Voltura 2.0 – Telematica” per le domande di volture catastali.***

Nell'ambito del progressivo potenziamento dei servizi telematici rivolti all'utenza in genere ed al mondo professionale nel particolare, informo della possibilità di inoltrare istanze di natura catastale tramite *Area riservata* presente nella *home page* del sito dell'Agenzia delle Entrate – di seguito il link per accesso diretto:

<https://iampe.agenziaentrate.gov.it/sam/UI/Login?realm=/agenziaentrate>

Questa modalità di trasmissione consente di ricevere in tempo reale, tramite e-mail e/o PEC, il numero di protocollo in ingresso attraverso una procedura automatizzata di protocollazione, con un evidente vantaggio sulla tracciabilità della documentazione inviata.

Per comodità allego un ***tutorial*** esplicativo della procedura da seguire, auspicando un uso diffuso di tale innovativa possibilità.

\*\*\*\*\*

Colgo l'occasione, in questa sede, per sollecitare l'utilizzo del nuovo software di aggiornamento “Voltura 2.0- Telematica”, per la redazione ed invio telematico, come Docfa e Pregeo, delle domande di volture, che è reso disponibile nell'ambiente informatico “Scrivania del Territorio” ed il suo uso è riservato agli iscritti alle categorie professionali abilitate.

Con precorsa nota ho evidenziato che l'implementazione del suddetto software, si prefigge l'obiettivo di conseguire le seguenti finalità:

- ✓ semplificare le operazioni di dichiarazione e aggiornamento dei dati, grazie all'accesso controllato e all'utilizzo coerente delle pertinenti informazioni contenute nelle banche dati dell'Agenzia delle Entrate;

**L'originale del documento è archiviato presso l'Ente emittente**

- ✓ favorire il corretto aggiornamento delle banche dati catastali, tramite l’inserimento di informazioni attendibili, coerenti e verificate, posto che il nuovo software utilizza servizi interattivi che consentono l’interrogazione, in tempo reale, delle informazioni presenti nei database catastali e ipotecari, nonché in Anagrafe Tributaria, utili per la predisposizione del documento di aggiornamento, il controllo dei dati in fase di compilazione e la sua trasmissione;
- ✓ promuovere la *compliance* fra l’Agenzia e i contribuenti.

Anche se il software “Voltura 1.1” continuerà a essere reso disponibile e mantenuto fino alla data di dismissione, successiva a quella di definitiva estensione a tutti gli Uffici Provinciali – Territorio dell’Agenzia, delle nuove procedure informatiche, realizzate con architettura SIT. Oltre tale data, che verrà resa nota con specifico comunicato, pubblicato sul sito dell’Agenzia, non sarà consentita la presentazione delle domande di volture, predisposte tramite la procedura informatica “Voltura 1.1”.

\*\*\*\*\*

In ultimo, riepilogo i percorsi ed i relativi **recapiti da prediligere**:

#### **Istanze catastali**

- a) Correzione dati catastali online “Contact Center”

Link <https://www1.agenziaentrate.gov.it/servizi/VariazioniCatasto/motore.php>

- b) Consegna documenti e Istanze, Area riservata presente nella *home page* del sito dell’Agenzia delle Entrate

Link <https://iampe.agenziaentrate.gov.it/sam/UI/Login?realm=/agenziaentrate>

- c) Prediligere sempre il recapito di **Posta Elettronica Certificata** all’indirizzo [DP.REGGIOCALABRIA@PCE.AGENZIAENTRATE.IT](mailto:DP.REGGIOCALABRIA@PCE.AGENZIAENTRATE.IT) (**non usare l’indirizzo e-mail**)

#### **Domande di volture**

- a) nuovo software di aggiornamento “Voltura 2.0- Telematica” (documentazione d’interesse)

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/fabbricatiterreni/voltura-catastale/software-cittadini>

- b) nei casi residuali di domande di volture redatte con il software “Voltura 1.1” o cartacee, prediligere sempre il recapito di **Posta Elettronica Certificata** all’indirizzo [DP.REGGIOCALABRIA@PCE.AGENZIAENTRATE.IT](mailto:DP.REGGIOCALABRIA@PCE.AGENZIAENTRATE.IT), (**non usare l’indirizzo e-mail**)

L’originale del documento è archiviato presso l’Ente emittente

\*\*\*\*\*

In conclusione, chiedo a codesti Collegi e Ordini Professionali di voler dare massima diffusione ai propri iscritti circa i contenuti della presente nota, che consentono la semplificazione delle modalità di predisposizione e trasmissione delle istanze catastali e delle domande di volture catastali, auspicando un uso diffuso delle innovative soluzioni prospettate.

Il Direttore\*

Salvatore Francesco Bracciorosso

*Firmato digitalmente*

*(\*) Firma su delega del Direttore Provinciale Valentina Terranova*

**L'originale del documento è archiviato presso l'Ente emittente**

Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Reggio Calabria- Ufficio Provinciale - Territorio  
Via Nazionale Pentimele, 87 89121 Reggio Calabria  
Tel. 0965 314111 PEC: [dp.reggiocalabria@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.reggiocalabria@pce.agenziaentrate.it)

## TUTORIAL CONSEGNA ISTANZA tramite AREA RISERVATA sito AGENZIA ENTRATE

### 1) Esegui l'accesso all'area riservata

**Area riservata Fisconline**

Utente connesso: [nome] [cognome] [Esci](#)

Home Servizi Profilo utente Assistenza

I tuoi servizi preferiti [Preferiti](#)

### In primo piano

Archivio notizie

21 gennaio 2022  
[Rinnovo certificati per adeguamento ai nuovi standard di sicurezza](#)

20 gennaio 2022  
[Nuova versione dell'applicazione Entratel Multifile](#)

10 gennaio 2022  
[Nuova versione del controllo formale dei pagamenti effettuati con i modelli F24 \(F24A0\)](#)

Ultimo accesso: 23/01/2022 09:04:03

### Suggerimenti

- Suggerimenti
- Notifiche 0
- Sicurezza
- Strumenti

- Per consultare i dati fiscali: [Cassetto fiscale.](#)
- Per consultare i dati catastali e ipotecari: [Consultazioni ipo-catastali.](#)
- Per consultare deleghe e contatti: [Profilo utente.](#)

### Servizi più richiesti

[Servizi](#)

Cassetto fiscale	Dichiarazione precompilata	Istanze e certificati
Ricerca ricevute	Pagamenti F24	Fatturazione elettronica
Sister	Consultazioni ipo-catastali	

## 2) Seleziona il servizio ISTANZE e Certificati >>> NUOVA CONSEGNA



# Istanze e Certificati



Utente connesso:



- FOL

Esci

## Istanze

### Consegna documenti e istanze ?

[Nuova consegna](#)

[Consulta le consegne effettuate.](#)

Guida all'utilizzo: 

Se vuoi consegnare documenti per il controllo formale e per le comunicazioni per la promozione dell'adempimento spontaneo utilizza i seguenti link:

[Assistenza per controllo formale](#)

[Assistenza sulle comunicazioni per la promozione dell'adempimento spontaneo](#)

## Certificati

### Certificato di attribuzione del codice fiscale ?

[Nuova richiesta](#)

[Consulta le richieste già effettuate.](#)

### Certificato di attribuzione della partita iva ?

[Nuova richiesta](#)

[Consulta le richieste già effettuate.](#)

### 3) Seleziona la consegna dell'istanza avviene per conto di soggetto diverso da chi ha eseguito l'accesso



# Consegna documenti e istanze

Utente connesso: [redacted][Esci]

[Elenco consegne](#) [Nuova consegna](#)

Ti trovi in: [Istanze e Certificati](#) / **Consegna documenti e istanze**

## Nuova consegna

**Informazioni** Anagrafica Contatti Motivazione Upload Riepilogo

Informazioni preliminari Dati anagrafici Dati di contatto Motivazione invio Upload documenti Riepilogo

---

## Consegna documenti e istanze

Sto lavorando per

Per me stesso ([redacted])

Per conto di un altro soggetto

**i**

Il servizio è utilizzabile per inviare un documento o un'istanza ad un ufficio dell'Agenzia. Non può invece essere utilizzato se sono previste - da disposizioni normative o provvedimenti - specifiche modalità di presentazione, trasmissione, comunicazione all'Agenzia delle entrate (ad esempio, non può essere conferita la delega all'accesso al cassetto fiscale o all'utilizzo dei servizi di fatturazione elettronica; né possono essere comunicate le coordinate bancarie ai fini dei rimborsi fiscali o del contributo a fondo perduto. Non è inoltre possibile presentare istanza di interpello né consegnare la documentazione ai fini dell'immatricolazione di auto e moto oggetto di acquisto intracomunitario). Prima di andare avanti verifica se è disponibile il servizio telematico che ti interessa (ad esempio se devi registrare un contratto di locazione o svolgere gli adempimenti successivi la procedura da utilizzare è RLI; se devi richiedere assistenza su comunicazioni, avvisi telematici e cartelle di pagamento, se devi richiedere la modifica degli F24 o se devi fare istanza di autotutela per le locazioni, la procedura da utilizzare è CIVIS).

**Avanti**

#### 4) Seleziona il CODICE FISCALE del soggetto per il quale si presenta l'istanza

### Nuova consegna



## Consegna documenti e istanze

Sto lavorando per

- Per me stesso (  )
- Per conto di un altro soggetto

Codice fiscale contribuente:

Dichiaro di essere

- Coniuge/parente o affine entro il 4° grado con il contribuente
- Delegato dal contribuente
- Erede/tutore, curatore o amministratore di sostegno del contribuente



Il servizio è utilizzabile per inviare un documento o un'istanza ad un ufficio dell'Agenzia. Non può invece essere utilizzato se sono previste - da disposizioni normative o provvedimenti - specifiche modalità di presentazione, trasmissione, comunicazione all'Agenzia delle entrate (ad esempio, non può essere conferita la delega all'accesso al cassetto fiscale o all'utilizzo dei servizi di fatturazione elettronica; né possono essere comunicate le coordinate bancarie ai fini dei rimborsi fiscali o del contributo a fondo perduto. Non è inoltre possibile presentare istanza di interpello né consegnare la documentazione ai fini dell'immatricolazione di auto e moto oggetto di acquisto intracomunitario). Prima di andare avanti verifica se è disponibile il servizio telematico che ti interessa (ad esempio se devi registrare un contratto di locazione o svolgere gli adempimenti successivi la procedura da utilizzare è RLI; se devi richiedere assistenza su comunicazioni, avvisi telematici e cartelle di pagamento, se devi richiedere la modifica degli F24 o se devi fare istanza di autotutela per le locazioni, la procedura da utilizzare è CIVIS).

Avanti



## 5) Seleziona i contatti (E-mail e/o PEC) tramite i quali si vogliono ricevere notizie



# Consegna documenti e istanze

Utente connesso: [redacted]  
[redacted] [Esci](#)

[Elenco consegne](#) [Nuova consegna](#)

Ti trovi in: [Istanze e Certificati](#) / Consegna documenti e istanze

### Nuova consegna



### Dati di contatto

In questa sezione puoi indicare il contatto sul quale vuoi che ti vengano comunicate informazioni relative all'esito dell'invio documentale e/o per eventuali successive comunicazioni relative all'invio stesso. Nella schermata sono proposti i contatti già validati nella sezione "Profilo utente -> Contatti" dell'area riservata. Se per ricevere le informazioni relative all'esito dell'invio documentale desideri essere contattato su altro recapito puoi indicarne uno diverso, prendendo visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

Per proseguire è necessario inserire in alternativa l'indirizzo pec o l'indirizzo mail.

Recapito	Autorizza
Indirizzo Pec: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Pec
Indirizzo mail: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Mail



## 6) Seleziona la categoria (ISTANZE E COMUNICAZIONI CATASTALI) e l'oggetto del documento (ad es. RETTIFICA DATI PRESENTI IN BANCHE DATI CATASTALI – RETTIFICA)

Ti trovi in: [Istanze e Certificati](#) / [Consegna documenti e istanze](#)

### Nuova consegna



### Motivazione invio

#### Contenuto dell'invio

Le informazioni richieste in questa sezione vengono utilizzate per la gestione dei file inviati.

Scegli la "Categoria" fra quelle proposte e poi seleziona una delle voci presenti nel menù a tendina "Oggetto" per indicare il contenuto della documentazione inviata.

Utilizza il campo "Descrizione" per specificare sinteticamente l'oggetto o fornirci ulteriori informazioni.

**Se non trovi la voce che cerchi verifica se tra i servizi telematici dell'Agenzia delle entrate è disponibile il servizio che ti interessa. In tal caso ti invitiamo ad utilizzare il servizio telematico dedicato.**

#### Perché stai inviando il documento?

- A seguito di una richiesta dell'Agenzia  
 Invio spontaneo

Categoria:

ISTANZE E COMUNICAZIONI CATASTALI

Oggetto (Che tipo di documento vuoi consegnare?):

- ✓ ---
- RETTIFICA DATI PRESENTI IN BANCHE DATI CATASTALI - ISTANZA
- ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE NEGLI ATTI DEL CATASTO SUSSISTENZA REQUISITI RURALITA' - RICHIESTA
- FOGLIO DI MAPPA IN FORMATO DIGITALE - RICHIESTA
- REVISIONE CLASSAMENTO CATASTALE - AUTOTUTELA
- DICHIARAZIONE VARIAZIONE COLTURA E AUTOTUTELA VARIAZIONI CULTURALI
- SEGNALAZIONI RELATIVE A FABBRICATI (ANCHE RURALI) NON CENSITI IN CATASTO
- ISPEZIONE/CERTIFICAZIONE IPOTECARIA - RICHIESTA
- ATTO DI CONTESTAZIONE/AVVISO DI ACCERTAMENTO EMESSO DA UN UFFICIO PROVINCIALE DEL TERRITORIO - AUTOTUTELA
- CERTIFICATO CATASTALE - RICHIESTA

[Avanti](#)

[Indietro](#)

#### Destinazione

A quale Ufficio dell'Agenzia delle entrate vuoi indirizzare i tuoi documenti?

#### Scegli il destinatario

- Direzioni Regionali  
 Direzioni Provinciali  
 Uffici Provinciali – Territorio  
 Centri Operativi

## 7) INSERISCI LA DESCRIZIONE (ad es. ISTANZA CATASTO FABBRICATI RETTIFICA NOME MARIO ROSSI) E IL DESTINATARIO (ad es. DIREZIONE PROVINCIALE DI REGGIO CALABRIA)

Ti trovi in: [Istanze e Certificati](#) / Consegna documenti e istanze

### Nuova consegna



### Motivazione invio

#### Contenuto dell'invio

Le informazioni richieste in questa sezione vengono utilizzate per la gestione dei file inviati.

Scegli la "Categoria" fra quelle proposte e poi seleziona una delle voci presenti nel menù a tendina "Oggetto" per indicare il contenuto della documentazione inviata.

Utilizza il campo "Descrizione" per specificare sinteticamente l'oggetto o fornirci ulteriori informazioni.

**Se non trovi la voce che cerchi verifica se tra i servizi telematici dell'Agenzia delle entrate è disponibile il servizio che ti interessa. In tal caso ti invitiamo ad utilizzare il servizio telematico dedicato.**

#### Perché stai inviando il documento?

- A seguito di una richiesta dell'Agenzia  
 Invio spontaneo

#### Categoria:

ISTANZE E COMUNICAZIONI CATASTALI

#### Oggetto (Che tipo di documento vuoi consegnare?):

RETTIFICA DATI PRESENTI IN BANCHE DATI CATASTALI - ISTANZA

#### Descrizione:

invio istanza CATASTO FABBRICATI per rettifica nome ROSSI MARIO

Caratteri disponibili per la descrizione 117

#### Destinazione

A quale Ufficio dell'Agenzia delle entrate vuoi indirizzare i tuoi documenti?

#### Scegli il destinatario

- Direzioni Provinciali  
 Uffici Provinciali - Territorio

#### Direzioni Provinciali:

DIREZIONE PROVINCIALE REGGIO CALABRIA

Avanti

Indietro

8) ESEGUI L'UPLOAD DEI DOCUMENTI (ISTANZA E ALTRO). NEL CASO DI SOGGETTO DELEGATO ALLEGARE LA DELEGA/PROCURA SOTTOSCRITTA E CORREDATA DI COPIA DOCUMENTO IDENTITA' IN UNICO FILE PDF)

 **Consegna documenti e istanze**

Utente connesso:

[Elenco consegne](#) [Nuova consegna](#)

Ti trovi in: [Istanze e Certificati](#) / **Consegna documenti e istanze**

## Nuova consegna



### Upload documenti

- Sono consentiti file di tipo PDF, P7M, TIF e TIFF.
- Attenzione i file P7M devono contenere l'estensione (pdf, tiff, tif) nel nome del file, ad esempio test.pdf.p7m
- La dimensione massima per singolo file è di 20 MB.
- Il numero massimo di file consentiti è 10.

 Attenzione, inserisci la sola documentazione strettamente necessaria alla trattazione della pratica



Ti trovi in: [Istanze e Certificati](#) / Consegna documenti e istanze

## Nuova consegna



## Upload documenti

- Sono consentiti file di tipo PDF, P7M, TIF e TIFF.
- Attenzione i file P7M devono contenere l'estensione (pdf, tiff, tif) nel nome del file, ad esempio test.pdf.p7m
- La dimensione massima per singolo file è di 20 MB.
- Il numero massimo di file consentiti è 10.

  

Nome Allegato	Dimensione File	Azioni	Percentuale
✓ Prova invio istanza.pdf	18.107 KB		<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100%

 Attenzione, inserisci la sola documentazione strettamente necessaria alla trattazione della pratica

Avanti

Indietro

## 9) VERIFICA SE TUTTI I DATI/DOCUMENTI SONO CORRETTI E INVIA



# Consegna documenti e istanze

Utente connesso:

[Elenco consegne](#) [Nuova consegna](#)

Ti trovi in: [Istanze e Certificati](#) / **Consegna documenti e istanze**

## Nuova consegna



## Riepilogo

▼ Dati anagrafici

▼ Dati di contatto

▼ Motivazione invio

▼ Upload documenti

## 10) RICHIESTA INOLTRATA – VERIFICA LO STATO NELLA SEZIONE ELENCO CONSEGNE



# Consegna documenti e istanze

Utente connesso: [barra][Esci]

[Elenco consegne](#) [Nuova consegna](#)

Ti trovi in: [Istanze e Certificati](#) / **Consegna documenti e istanze**

### ✓ Richiesta inoltrata

Verranno effettuate delle verifiche prima della protocollazione della tua istanza.

Puoi consultare lo stato nell'[Elenco consegne](#).

### i Questionario di gradimento

Soddisfatto? Se vuoi, raccontaci la tua esperienza compilando il [questionario di gradimento](#).

Non sarà trasferito alcun dato personale: il questionario è anonimo e le risposte che darai non saranno collegate in alcun modo ai tuoi dati identificativi ma serviranno solo a darci indicazioni per il miglioramento dei servizi.

Questa sessione rimane attiva, il questionario si aprirà in una nuova pagina.

Ricordati che puoi compilare il questionario solo al termine dell'utilizzo del servizio, perché dopo non sarà più disponibile.

Grazie per la tua partecipazione!



# Consegna documenti e istanze

Utente connesso: [barra][Esci]

[Elenco consegne](#) [Nuova consegna](#)

Ti trovi in: [Istanze e Certificati](#) / **Consegna documenti e istanze**

## Elenco documenti e istanze consegnati

Data	Oggetto	Tipo consegna	Codice fiscale contribuente	Stato	Codice ufficio	Numero protocollo	Ricevuta
23/01/2022 09:41	RETTIFICA DATI PRESENTI IN BANCHE DATI CATASTALI - ISTANZA	SPONTANEA	[barra]	IN VERIFICA	AGEDP-RC		

**11) NELLA PEC/EMAIL INDICATA DAL RICHIEDENTE PERVIENE (NEL CASO IN ESAME DOPO SOLO 2 MINUTI) LA RICEVUTA DI AVVENUTA CONSEGNA E PROTOCOLLAZIONE**

**Agenzia delle Entrate**

Entrata - Google 09:43



Notifica avviso

A: [REDACTED]

Agenzia delle Entrate

Gentile utente, Le comunichiamo che l'invio dei documenti che ha effettuato in data 23/01/2022 tramite il canale Istanze e certificati – Consegna documenti e istanze al seguente ufficio: DIREZIONE PROVINCIALE REGGIO CALABRIA - AGEDP-RC è andato a buon fine.

Il numero di protocollo attribuito è 8073.

La ricevuta di accettazione è disponibile nella sezione *Istanze e certificati – Consegna documenti e istanze – Elenco consegne*, del sito web della Agenzia delle Entrate.

Cordiali saluti

**Attenzione.** La preghiamo di non rispondere a questa email in quanto trattasi di invio automatizzato da server non presidiato.