

Circolare 5/2010

Sava lì 07.07.2010

A tutti i Clienti dello Studio

Loro sedi

Oggetto: Dal 1° Luglio 2010 più burocrazia per la registrazione e la proroga dei contratti di locazione (nuovo modello 69 e Modello CDC contro le case fantasma)

Egregio cliente,

A partire dal 1° luglio 2010 la registrazione dei contratti di locazione e affitto deve essere effettuata attraverso il nuovo Modello 69 e sempre a partire da tale data lo stesso modello sarà utilizzato anche per registrare i contratti di comodato.

Il restyling del modulo 69 è stato realizzato dall'Agenzia delle Entrate per ottemperare alle disposizioni di legge stabilite all'art. 19 (comma 15 e 16) nel decreto legge n. 78 del 31/5/2010 (il decreto della celeberrima manovra correttiva 2010).

La principale novità del modulo è la comparsa del quadro D per l'inserimento dei dati catastali dell'immobile oggetto del contratto d'affitto.

Il debutto dei dati catastali nella registrazione dei contratti d'affitto e comodato è teso a far emergere gli "immobili fantasma" ossia le case di proprietà che non risultano al catasto e/o al fisco.

La mancata o errata compilazione del quadro D comporterà una sanzione compresa tra il 120% e il 240% dell'imposta di registro del contratto.

Novità anche in caso di proroga dei contratti: in questi casi si deve presentare all'Agenzia delle Entrate dove si è effettuata la registrazione iniziale il modello CDC per comunicare i dati catastali. Il cambiamento non è da poco in quanto ricordiamo che fino al 30 giugno 2010 le eventuali cessioni, risoluzioni e proroghe di contratti di affitto si considerava rispettato con il semplice pagamento dell'imposta di registro senza necessità di alcuna comunicazione; con le nuove regole in vigore dal 1 luglio viceversa sarà obbligatorio non solo procedere con il pagamento ma anche presentare entro 20 giorni dalla data del versamento dell'imposta di registro (ricordiamo che il termine di 30 giorni per il versamento dell'imposta annuale non è cambiato) il modello CDC appositamente predisposto per l'indicazione dei dati catastali relativi ad immobili oggetto di una proroga o di risoluzione.

Alla modalità cartacea che per adesso risulta essere l'unica disponibile si affiancherà la modalità telematica non appena sarà attivato il software di trasmissione.

Da segnalare che l'obbligo di presentazione del modello oggi, stante il tenore letterale del Provvedimento, vige solo per le proroghe e non anche per i rinnovi non essendo il

caso di rinnovo espressamente ricompreso nel comma 15 dell'art. 19 del Decreto 78/2010 .

Ad esempio , nel caso di contratti a canone concordato di cui all'art.2 comma 5 Legge 431/1998 sarà necessario inviare il CDC solo in caso della proroga di 2 anni ivi indicata e non nel caso di integrale rinnovo concordato .

Come riportato dal Provvedimento di approvazione , per ragioni di razionalizzazione e di omogeneità del sistema l'obbligo di indicazione dei dati catastali viene esteso anche ai contratti di comodato.

Ma andiamo con ordine e vediamo due possibili situazioni dopo l'emanazione del Provvedimento del 25 Giugno 2010 che ha approvato i due nuovi modelli : il caso del nuovo contratto , il caso della proroga di un contratto già registrato.

LA REGISTRAZIONE DI UN NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE

Il soggetto che vuole provvedere alla richiesta di registrazione di un nuovo contratto di locazione dopo il 1 luglio deve usare il modello 69 nella nuova forma grafica e con il nuovo quadro D per i dati catastali.

In questo caso la principale modifica è appunto l'introduzione del quadro dove indicare i dati catastali in quanto le modalità di invio (telematico obbligatorio o facoltativo ovvero cartaceo) e i dati dei soggetti da indicare per la registrazione non sono state modificate .

Nel Quadro A del modello vanno indicati i dati di chi richiede la registrazione , il tipo di atto e da data di stipula ; nei successivi Quadri B e C devono comparire gli elementi per l'identificazione dei soggetti a cui l'atto si riferisce e i codici per l'identificazione dei rapporti giuridici (rectius : negozi giuridici) sottostanti .

Infine il Quadro D : esso va compilato solo per contratti di locazione , affitto e comodato di beni immobili e vanno riportati i dati catastali di terreni fabbricati iscritti nel catasto terreni e i dati catastali degli immobili residenziali e non iscritti nel catasto edilizio urbano.

Ma in pratica quali sono i dati da riportare e dove andarli a recuperare ?

Sono i dati che identificano il bene al catasto (CODICE COMUNE – SEZIONE – PARTICELLA – SUBALTERNO) e vanno ricavati dalla documentazione catastale aggiornata . Attenzione alle sanzioni : un errore o una omessa indicazione comporta il pagamento fino al 240% dell'imposta di registro corrispondente! E' quindi opportuno procedere con una visura catastale aggiornata per non essere inesatti.

LA PROROGA DI UN CONTRATTO DI LOCAZIONE GIÀ REGISTRATO

In questo caso è nato un obbligo completamente nuovo anche se per fortuna una tantum : entro 20 giorni dal pagamento dell'imposta periodica deve essere presentato il modello di COMUNICAZIONE DEI DATI CATASTALI.

Sf

StudioFormat S.a.S.

Elaborazione dati - Consulenza - Servizi alle aziende

Via Abruzzo nr.11 - 74028 Sava (TA) – tel/fax 099/9727858
C.F./P.I. 02581080732

Reg. Imprese di TARANTO n. 02581080732 - REA n. 156216

e-mail: info@studioformat.it

sito web: <http://www.studioformat.it>

La durata del contratto di locazione è stabilita per legge: la Legge n. 431/1998 prevede una durata per l'uso abitativo non inferiore ai 4 anni per i cosiddetti contratti liberi con rinnovo per altri 4 anni e di 3 anni per i cosiddetti contratti a canone concordato con proroga per altri due anni. Almeno per adesso e fino a quando non sarà disponibile la modalità telematica il modello va presentato solo con modalità cartacea presso l'ufficio del Registro dove il contratto in origine è stato registrato.

Il modello si compone di 4 sezioni: nella prima vanno riportati gli estremi della registrazione, nella seconda i dati del soggetto che presenta la comunicazione e nella quarta è riportato lo spazio per la sottoscrizione.

La sezione terza è destinata ai dati catastali; i dati da indicare sono sostanzialmente gli stessi del quadro D del modello 69 con solo l'aggiunta di un campo dove indicare il numero di fogli nel caso un primo modello risultasse insufficiente.

Anche qui attenzione alle sanzioni per irregolarità nella compilazione data penalizzazione che le stesse comportano: nel caso di incertezze meglio procedere con una visura aggiornata.

Rimaniamo sin da ora a disposizione per ulteriori chiarimenti e nel contempo porgiamo distinti saluti.

Per Studio Format S.a.s.

Dr. Prudeniano Giovanni Antonio

L'elaborazione dei testi, anche se curata e revisionata, non può comportare specifiche responsabilità per eventuali errori o inesattezze, e non può essere considerata consulenza specifica

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

SERIE	NUMERO	DATA	TRIBUTI	IMPORTI	RETTIFICHE AI CODICI DI TRIBUTO e/o RELATIVI IMPORTI		
					SERIE	NUMERO	DATA
			REGISTRO				
			ALTRO ERARIO				
			ALTRE AZIENDE				
			TOTALE				

IMPORTO VERSATO

CODICE UFFICIO	Si convalidano, sulla base del contenuto dell'atto, i dati risultanti dai Quadri A, B, C e D	L'IMPIEGATO ADDETTO ALLA TASSAZIONE,	L'IMPIEGATO ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE	DA INVIARE ALLA ANAGRAFE TRIBUTARIA (Barrare la casella che non interessa)
				<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

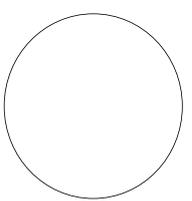
QUADRO A

ALL'UFFICIO DI:	Foglio N.	La richiesta si compone di N. fogli
RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE (COGNOME E NOME)	DATA DI STIPULA	N. DI REPERTORIO
TIPOLOGIA DELL'ATTO		

QUADRO B SOGGETTI DESTINATARI DEGLI EFFETTI GIURIDICI DELL'ATTO

N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE			
NOME		COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA	SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		PROVINCIA	VIA O PIAZZA	N. CIVICO	
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE			
NOME		COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA	SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		PROVINCIA	VIA O PIAZZA	N. CIVICO	
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE			
NOME		COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA	SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		PROVINCIA	VIA O PIAZZA	N. CIVICO	
N. ORD.	CODICE FISCALE	COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE			
NOME		COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA	PROVINCIA	DATA DI NASCITA	SESSO
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		PROVINCIA	VIA O PIAZZA	N. CIVICO	

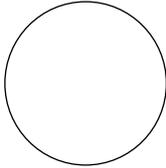
QUADRO C DATI DESCRITTIVI DELL'ATTO

N. ORD.	CODICE NEGOZIO	(1) (2) (3)			VALORI	DANTI CAUSA (es. proprietari)	AVENTI CAUSA (es. inquilini)	Sigillo notarile o timbro dell'Ufficio cui è addetto l'Ufficiale rogante 

TOTALE VALORI

(1) Barrare se soggetto a IVA
 (2) Barrare a fronte di agevolazioni
 (3) Barrare se con effetti sospesi o non definitivo

Firma del richiedente la registrazione

ALL'UFFICIO DI:					FOGLIO N.			La richiesta si compone di N. fogli	
RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE (COGNOME E NOME)					DATA DI STIPULA			N. DI REPERTORIO	
TIPOLOGIA DELL'ATTO									
QUADRO D DATI DEGLI IMMOBILI									
N.ORD	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA	FOGLIO	PARTICELLA			SUBALTERNO
PARTITA TAVOLARE		CORPO TAVOLARE		PORZIONE MATERIALE					
N.ORD	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA	FOGLIO	PARTICELLA			SUBALTERNO
PARTITA TAVOLARE		CORPO TAVOLARE		PORZIONE MATERIALE					
N.ORD	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA	FOGLIO	PARTICELLA			SUBALTERNO
PARTITA TAVOLARE		CORPO TAVOLARE		PORZIONE MATERIALE					
N.ORD	CODICE COMUNE	T/U	I/P	SEZIONE URBANA	FOGLIO	PARTICELLA			SUBALTERNO
PARTITA TAVOLARE		CORPO TAVOLARE		PORZIONE MATERIALE					
							Sigillo notarile o timbro dell'ufficio cui è addetto l'Ufficiale rogante 		
							Firma del richiedente la registrazione		

RICHIESTA DI REGISTRAZIONE

(D.M. 24 giugno 1986 n. 1)

ISTRUZIONI

Premessa

Il presente modello serve per la richiesta di registrazione degli atti, ad eccezione di quelli emessi dagli organi giurisdizionali. La richiesta deve essere compilata a macchina o a stampatello.

Il modello è composto da:

- **"Parte Riservata all'Ufficio"** che non deve essere compilata dal richiedente la registrazione;
- **"QUADRO A", "QUADRO B" e "QUADRO D"**, che vanno compilati dal richiedente la registrazione;
- **"QUADRO C"** che va compilato a cura degli ufficiali roganti (atti pubblici, scritture private autenticate) o dell'ufficio (scritture private non autenticate).

QUADRO A

Ufficio

Indicare l'ufficio presso il quale si presenta la richiesta di registrazione. Per le scritture private non autenticate la registrazione può essere richiesta in qualunque ufficio dell'Agenzia delle entrate.

La richiesta si compone di n. fogli e foglio n.

Qualora il modello risulti insufficiente in relazione al numero dei soggetti (Quadro B) o al numero dei negozi giuridici (Quadro C) vanno utilizzati ulteriori modelli su ognuno dei quali vanno riportati nell'apposito spazio, "Foglio n." il numero progressivo del foglio, mentre nel campo a destra il numero complessivo dei fogli che compongono la richiesta di registrazione.

Data di stipula e numero di repertorio

Indicare giorno mese ed anno di stipula dell'atto e, qualora l'atto sia stato annotato a repertorio, il numero con cui viene classificato l'atto nel repertorio del notaio o dell'ufficiale rogante.

Tipologia dell'atto

Indicare la tipologia dell'atto di cui si chiede la registrazione (ad es. vendita, permuta, costituzione o cessione di usufrutto, divisione, denuncia di contratto verbale, locazione, comodato, ecc.).

ATTENZIONE I dati del "Quadro A" dovranno essere riportati anche sulla seconda pagina del modello nello spazio predisposto in testa al "Quadro D".

QUADRO B

Soggetti destinatari degli effetti giuridici dell'atto

In questo quadro vanno indicati i soli soggetti destinatari degli effetti giuridici immediati dell'atto (esempio per il contratto di locazione il proprietario e l'inquilino).

Numero d'ordine e codice fiscale

Per ogni soggetto deve essere indicato un numero d'ordine progressivo e il codice fiscale. Nel caso in cui il numero dei soggetti sia maggiore delle righe presenti nel modello dovranno essere utilizzati più modelli avendo cura di far proseguire la numerazione in maniera progressiva (ad esempio 06, 07, 08, ecc.).

ATTENZIONE Il codice fiscale va sempre indicato, ad eccezione dei casi di esclusione dall'obbligo previsti dal D.P.R. n. 605 del 1973 e successive modificazioni, nonché nell'ipotesi di mancata attribuzione del codice fiscale stesso. In tali casi vanno indicati i soli dati anagrafici.

Cognome / Denominazione / Ragione sociale / Nome

Per la persona fisica indicare il cognome e il nome completo senza abbreviazioni. Per le donne coniugate indicare il cognome da nubile.

Per i soggetti diversi dalle persone fisiche indicare la denominazione o la ragione sociale della società, ente, associazione, ecc.

Comune (o Stato estero) / Provincia / Data di nascita / Sesso

Indicare, solo per la persona fisica:

- il comune di nascita ovvero, se nato all'estero, lo Stato estero di nascita;
- la sigla della provincia nella quale si trova il comune di nascita ovvero, se nato all'estero, la sigla 'EE';
- la data di nascita (GG. MM. AAAA);
- 'M' se il soggetto è di sesso maschile;
- 'F' se è di sesso femminile.

QUADRO C

Dati descrittivi dell'atto

Questo quadro va compilato a cura degli ufficiali roganti (atti pubblici, scritture private autenticate) o dell'ufficio (scritture private non autenticate).

Numero d'ordine

Attribuire, per ciascun codice negozio, il numero d'ordine progressivo.

Nel caso in cui non sono sufficienti i righe previsti per l'indicazione del codice negozio, verranno utilizzati più modelli la cui numerazione deve proseguire in maniera progressiva (ad esempio 06, 07, 08, ecc.).

Codice negozio

Indicare il codice del negozio giuridico (vedere istruzioni di codifica dei negozi giuridici all. 5 al D.M. 15/12/77 pubblicato nella Gazz. Uff. 23/12/77, n. 349, S.O.).

Colonne

Barrare le caselle:

- 1 se il negozio è soggetto all'imposta sul valore aggiunto;
- 2 se il negozio usufruisce in sede di registrazione di agevolazioni fiscali (es. locazione a canone concordato di cui all'art. 2, comma 3 della Legge n. 431 del 1998);
- 3 se il negozio è con effetti sospesi o non definitivi.

Valori

Indicare per ogni negozio giuridico riportato nella richiesta, l'imponibile o corrispettivo dichiarato nell'atto. Nel caso di corrispettivo indeterminato indicare quello presunto.

Nell'ipotesi di locazione o di affitto indicare il corrispettivo annuale oppure il corrispettivo complessivo se il contratto ha una durata inferiore ad un anno.

Danti/Aventi causa

Riportare in ciascuna casella, in corrispondenza del relativo codice negozio, i numeri d'ordine (Quadro B) relativi ai soggetti che figurano come danti o aventi causa nel negozio stesso. In caso vi siano più di quattro danti e/o aventi causa per lo stesso negozio, devono essere utilizzate le caselle delle righe successive.

Totale valori

Indicare il totale di tutti i valori riportati.

Sigillo o timbro

Apporre su ogni modulo il sigillo notarile o timbro dell'ufficio cui è addetto l'Ufficiale rogante.

Firma

Il richiedente la registrazione su ogni modello compilato appone la firma nello spazio sottostante al sigillo, in forma leggibile.

QUADRO D

Dati degli immobili

Questo quadro va compilato solo per i negozi relativi a locazioni, affitti e comodati di beni immobili e vanno indicati i dati catastali dei terreni e dei fabbricati iscritti nel catasto terreni, nel libro fondiario del sistema tavolare e nel catasto edilizio urbano.

I dati degli immobili da riportare sono quelli ricavabili dalla documentazione catastale. Nel caso che detti estremi siano individuati da un identificativo graffato, costituito da più stringhe informative, ciascuna composta da comune, sezione, foglio, particella e subalterno, occorre riportare tutti i dati, di seguito, negli appositi campi.

ATTENZIONE *L'immobile graffato è una particolare tipologia di identificativo dell'unità immobiliare urbana, che è possibile riscontrare nelle consultazioni catastali, riguardanti i territori ove vige il sistema del Libro fondiario.*

Numero d'ordine

Riportare, per ciascun rigo il numero d'ordine progressivo. Nel caso di identificativo graffato ripetere lo stesso numero d'ordine a fianco di ogni stringa informativa, associata alla medesima unità immobiliare.

Nel caso in cui non sono sufficienti i righe previsti per l'indicazione dei terreni e fabbricati, verranno utilizzati più modelli la cui numerazione deve proseguire in maniera progressiva (ad esempio 06, 07, 08, ecc.).

Codice comune

Indicare il codice del comune riportato nel documento catastale che può essere a seconda dei casi di 4 o 5 caratteri.

T/U (Terreni / Urbano)

Indicare:

'**T**' se l'immobile è censito nel catasto terreni, '**U**' se l'immobile è censito nel catasto edilizio urbano.

I/P (Intero / Porzione)

Indicare:

'**I**' se trattasi di intero immobile (particella o unità immobiliare), '**P**' se trattasi di porzione di immobile.

Sezione urbana

Riportare le lettere ovvero i numeri indicati nel documento catastale, se presenti.

Foglio

Riportare il numero di foglio indicato nel documento catastale.

Particella

Riportare il numero di particella, indicato nel documento catastale, che può essere composto da due parti: numeratore (prima serie di cifre) e denominatore (seconda serie di cifre).

Se la particella è composta da una sola serie di cifre riportarla al numeratore.

Subalterno

Riportare il numero di subalterno indicato nel documento catastale, se presente.

Partita tavolare

Indicare la Partita tavolare. Nei documenti rilasciati dagli uffici del catasto dipendenti dalle Province autonome di Trento e Bolzano il dato è evidenziato in una apposita colonna.

Negli altri casi è desumibile dai libri fondiari.

Corpo tavolare

Indicare Corpo tavolare desumibile dai libri fondiari.

Porzione materiale

Indicare Porzione materiale desumibile dai libri fondiari

Sigillo o timbro

Apporre su ogni modulo il sigillo notarile o timbro dell'ufficio cui è addetto l'Ufficiale rogante.

Firma

Il richiedente la registrazione su ogni modello compilato appone la firma nello spazio sottostante al sigillo, in forma leggibile.

COMUNICAZIONE DATI CATASTALI - CESSIONI RISOLUZIONI E PROROGHE CONTRATTI DI LOCAZIONE O AFFITTO DI BENI IMMOBILI

(Articolo 19, comma 15, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78)

Estremi di registrazione	Codice ufficio	Anno	Serie	Numero	Sottonumero		
DATI DEL SOGGETTO CHE PRESENTA LA COMUNICAZIONE	Codice fiscale	Sesso (M/F)		Identificativo contraente			
	Cognome		Nome				
	Data di nascita <small>giorno mese anno</small>	Comune (o Stato estero) di nascita			Provincia (sigla)		
DATI DEGLI IMMOBILI	N. ordine	Codice comune	T/U	I/P	Sezione urbana	Foglio	Particella
	Subalterno	Partita tavolare	Corpo tavolare		Porzione materiale		
	N. ordine	Codice comune	T/U	I/P	Sezione urbana	Foglio	Particella
	Subalterno	Partita tavolare	Corpo tavolare		Porzione materiale		
	N. ordine	Codice comune	T/U	I/P	Sezione urbana	Foglio	Particella
	Subalterno	Partita tavolare	Corpo tavolare		Porzione materiale		
N. ordine	Codice comune	T/U	I/P	Sezione urbana	Foglio	Particella	
Subalterno	Partita tavolare	Corpo tavolare		Porzione materiale			
N. ordine	Codice comune	T/U	I/P	Sezione urbana	Foglio	Particella	
Subalterno	Partita tavolare	Corpo tavolare		Porzione materiale			
		Foglio n.		La comunicazione si compone di numero fogli			
SOTTOSCRIZIONE	Data <small>giorno mese anno</small>	FIRMA					

COMUNICAZIONE DATI CATASTALI - CESSIONI RISOLUZIONI E PROROGHE CONTRATTI DI LOCAZIONE O AFFITTO DI BENI IMMOBILI

(Articolo 19, comma 15, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Premessa	Il presente modello è stato predisposto per consentire la comunicazione dei dati catastali relativi a cessioni, risoluzioni e proroghe dei contratti di locazione o affitti di beni immobili ai sensi dell'articolo 19, comma 15, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78. Il modello composto da un'unica facciata contiene gli estremi di registrazione, i dati del soggetto che presenta la comunicazione, i dati catastali degli immobili e la sottoscrizione.
Estremi di registrazione	Indicare il codice dell'ufficio presso il quale è stato registrato l'atto, nonché l'anno, la serie, il numero e il sottonumero. Il codice ufficio è reperibile nel sito internet dell'Agenzia delle entrate all'indirizzo www.agenziaentrate.gov.it .
Dati del soggetto che presenta la comunicazione	<p>Codice fiscale / Sesso Indicare il codice fiscale del soggetto che presenta la comunicazione e indicare:</p> <ul style="list-style-type: none">• 'M' se il soggetto è di sesso maschile;• 'F' se è di sesso femminile. <p>Identificativo contraente Nell'identificativo contraente indicare:</p> <ul style="list-style-type: none">• "1" se trattasi di locatore (ad es. proprietario);• "2" se trattasi di conduttore/affittuario (inquilino);• "3" se trattasi di cedente;• "4" se trattasi di cessionario. <p>Cognome/Denominazione/Ragione sociale/Nome Per persona fisica indicare il cognome e il nome completo senza abbreviazioni; Per le donne indicare il cognome da nubile; Per soggetti diversi indicare la denominazione o la ragione sociale della società, ente, associazione, ecc.</p>
Dati catastali degli immobili	<p>Numero d'ordine Per ciascuna unità immobiliare attribuire un numero d'ordine progressivo. Nel caso di identificativo graffato ripetere lo stesso numero d'ordine a fianco di ogni stringa informativa, associata alla medesima unità immobiliare. Nel caso in cui non siano sufficienti i righi dei terreni e fabbricati, verranno utilizzati più modelli la cui numerazione deve proseguire in maniera progressiva (ad esempio 01,02,03, ecc).</p> <p>Codice comune Indicare il codice del comune riportato nel documento catastale. Il codice può essere a seconda dei casi di 4 o 5 caratteri.</p> <p>T/U (Terreni/ Urbano) Indicare : 'T' se l'immobile è censito nel catasto terreni, 'U' se l'immobile è censito nel catasto edilizio urbano.</p> <p>I/P (Intero/ Porzione) Indicare : 'I' se trattasi di intero immobile (particella o unità immobiliare), 'P' se trattasi di porzione di immobile.</p> <p>Sezione urbana Riportare, se presenti, le lettere ovvero i numeri indicati nel documento catastale.</p> <p>Foglio Riportare il numero di foglio indicato nel documento catastale.</p> <p>Particella Riportare il numero di particella, indicato nel documento catastale, che può essere composto da due parti: numeratore (prima serie di cifre) e denominatore (seconda serie di cifre). Se la particella è composta da una sola serie di cifre riportarla al numeratore.</p> <p>Subalterno Riportare, se presente, il numero di subalterno indicato nel documento catastale.</p> <p>Partita tavolare Indicare la Partita tavolare. Nei documenti rilasciati dagli uffici del catasto dipendenti dalle Province autonome di Trento e Bolzano il dato è evidenziato in una apposita colonna. Negli altri casi è desumibile dai libri fondiari.</p>

Corpo tavolare

Indicare il Corpo tavolare desumibile dai libri fondiari.

Porzione materiale

Indicare la Porzione materiale desumibile dai libri fondiari

La comunicazione si compone di n. fogli

Qualora il modello risulti insufficiente vanno utilizzati ulteriori modelli su ognuno dei quali vanno riportati nell'apposito spazio "Foglio n." il numero progressivo del foglio, mentre nel campo a destra il numero complessivo dei fogli che compongono la comunicazione.

Sottoscrizione**Data e firma**

Inserire la data (giorno, mese e anno), la firma leggibile del soggetto che presenta la comunicazione.