

Trieste

Al Consiglio Notarile di Trieste
cnd.trieste@postacertificata.notariato.it

All'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trieste
trieste@ordineingegneri.legalmail.it

All'Ordine degli Architetti Paesaggisti,
Pianificatori, Conservatori della Provincia di Trieste
archtrieste@pec.aruba.it

All'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori
Forestali del Friuli Venezia Giulia
protocollo.odaf.friuliveneziagiulia@conafpec.it

Al Collegio Provinciale dei Geometri e dei
Geometri Laureati della Provincia di Trieste
collegio.trieste@geopec.it

All'Ordine dei Periti Industriali e dei Periti
Industriali Laureati della Provincia di Trieste
ordineditrieste@pec.cnpi.it

Al Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari
Laureati della Regione Autonoma Friuli Venezia
Giulia
collegio.udine@pec.peritiagrari.it

Al Collegio degli Agrotecnici e degli
Agrotecnici Laureati del Friuli Venezia Giulia
friuliveneziagiulia@pecagrotecnici.it

e p.c.

All'Ufficio Tavolare di Trieste
regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it

All'Ater Trieste
posta.certificata@pec.ater.trieste.it

Alla Direzione Regionale del Friuli-Venezia
Giulia
Settore Servizi
Ufficio Servizi Catastali, Cartografici, di
Pubblicità Immobiliare, Estimativi e OMI

Allegati: 1

OGGETTO: Nuove istruzioni operative per la presentazione dei piani di condominio

Con nota prot. n. 56469 del 5 giugno 2025, avente ad oggetto “*Rimodulazione delle modalità di erogazione dei servizi catastali e cartografici – Modalità di presentazione dei piani di condominio e dei piani di corrispondenza/situazione*”, questo Ufficio ha fornito le indicazioni operative per la presentazione del piano di condominio e del piano di corrispondenza/situazione. Tali indicazioni prevedevano il pagamento mediante bonifico bancario.

Come già comunicato a codesti Ordini e Collegi professionali dal Settore Servizi della Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia con nota del 20 aprile 2026, prot. n. 7339, a partire dal 1° giugno 2026 non è più possibile effettuare versamenti a mezzo bonifico in quanto con provvedimento del Direttore dell’Agenzia delle Entrate del 2 aprile 2026 prot. 1089911 è stata disposta la chiusura, al 30 dicembre 2026, di tutti i conti correnti postali intestati agli Uffici Provinciali – Territorio.

Le modalità di pagamento dei servizi catastali sono disciplinate dal Provvedimento 28 giugno 2017, protocollo n. 120473, emanato dal Direttore dell’Agenzia in attuazione dell’art. 7-quater, comma 37, del decreto-legge 22 ottobre 2016, n. 193 ed individuati nel modello F24 “*Versamenti con elementi identificativi*” (F24 *ELIDE*), negli specifici contrassegni sostitutivi (*Marca servizi*) e nelle carte di debito (*pagamento pos*).

Alla luce di quanto sopra, al fine di mantenere gli attuali standard di rilascio del servizio si forniscono nuove indicazioni sulle modalità di redazione e presentazione dei piani di condominio.

Per la redazione del piano di condominio, la "*figura conforme alla mappa catastale e tavolare*", attualmente autenticata dall'Ufficio su ciascuna delle due copie del piano presentate, è sostituita da un unico certificato di estratto di mappa, rilasciato in formato cartaceo e sottoscritto dalla Direttrice Provinciale o da un suo delegato, da allegare alla domanda tavolare unitamente al piano di condominio.

Il piano di condominio potrà riportare, nel frontespizio, una *figura esplicativa della mappa catastale* al solo fine di rappresentare graficamente la collocazione catastale dell'immobile oggetto di trattazione.

Si precisa, inoltre, che è richiesto al professionista redattore di inserire nel piano di condominio l'attestazione, prevista dall'art. 74 della Legge Tavolare, con cui si dichiara:

- di essere *tecnico autorizzato* alla redazione di elaborati tavolari;
- che le planimetrie allegate sono *conformi al vero*.

Non è previsto il pagamento di tasse catastali né dell'imposta di bollo per l'attestazione di corrispondenza enti tavolari/subalterni catastali.

Di seguito le indicazioni inerenti all'iter procedurale di richiesta e rilascio.

1. RICHIESTA CERTIFICATO DI ESTRATTO DI MAPPA

1.1 Richiesta allo sportello per il rilascio del certificato di estratto di mappa

Giornate di ricevimento: *dal lunedì al giovedì*

Orario di apertura: *dalle 8:45 alle 12:35*

Durata appuntamento: 20 minuti

Modalità erogazione: ***presenza***

Modalità prenotazione: *Prenota un appuntamento ⇔ Assistenza catastale e ipotecaria ⇔ Consultazione atti catastali e ipotecari ⇔ Consultazioni catastali informatizzate*

Il rilascio del certificato di estratto di mappa è soggetto al pagamento di euro 58,00, così suddivisi:

- tasse catastali: euro 30,00;
- imposta di bollo: euro 28,00.

Il pagamento può essere effettuato con:

- carta di debito;
- contrassegni telematici (marche da bollo e marche servizi)

Non è prevista la possibilità, per gli utenti professionali abilitati, di effettuare il pagamento con riferimento al deposito telematico costituito sul conto corrente unico nazionale.

1.2 Richiesta tramite PEC

È possibile richiedere il rilascio di un certificato di estratto di mappa inviando una richiesta dal proprio indirizzo PEC all'indirizzo dp.trieste@pce.agenziaentrate.it.

La richiesta deve essere avanzata con il mod. 8T-C¹, unitamente alla delega di pagamento "F24 Elide" quietanzata, attestante l'avvenuto pagamento degli importi dovuti. Nella comunicazione occorre inoltre specificare che la richiesta è riconducibile alla presentazione di un piano di condominio.

I codici tributo da utilizzare sono i seguenti:

- T98T - Tasse catastali (€ 30.00)
- T91T - Imposta di Bollo (€ 28.00)

Inoltre, in sede di compilazione del modello F24 ELIDE sono richiesti:

- nella sezione "CONTRIBUENTE":
 - il codice fiscale e i dati anagrafici del professionista che effettua il versamento²;
- nella sezione "ERARIO ED ALTRO":
 - codice ufficio : KP2
 - codice atto: *nessun valore*
 - tipo: la lettera R
 - elementi identificativi: *nessun valore*
 - codice: il *codice tributo*;
 - anno di riferimento: *l'anno a cui si riferisce l'operazione di pagamento*;
 - importi a debito versati: gli *importi da versare*.

Prima di procedere al rilascio del certificato, l'Ufficio verifica l'avvenuta registrazione del versamento nelle proprie scritture contabili, la cui evidenza è normalmente disponibile decorsi circa 8-10 giorni dall'esecuzione del pagamento.

Una volta completata la verifica, il certificato è allegato al piano di condominio ed è consegnato al professionista al momento del ritiro del piano stesso.

2. PRESENTAZIONE PIANO DI CONDOMINIO

Le modalità di presentazione del piano di condominio restano quelle già comunicate nella nota del 5 giugno 2026, citata in premessa.

¹ Reperibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate al seguente link: bedf2b06-cc31-895e-7e79-eafd7a22f4de

² L'indicazione di un soggetto diversi dal professionista che presenta il piano di condominio deve essere evidenziato nella lettera di accompagnamento per consentire l'ufficio di associare il modello F24 al pagamento.

Pertanto, dal lunedì al venerdì, è possibile prenotare un appuntamento sul sito dell’Agenzia delle Entrate, nella sezione “*Prenota un appuntamento*”, seguendo il seguente percorso:

- selezionare la voce “*Assistenza fiscale*”;
- proseguire con “*Identificativi fiscali, abilitazioni, consegna documenti e istanze*”;
- scegliere “*Consegna documenti e istanze*”;
- indicare l’Ufficio di Trieste e procedere con la scelta del giorno e dell’orario;
- specificare nel campo note: “*presentazione piano di condominio*”.

Il servizio è attivo dalle ore 8:45 alle ore 12:35.

Qualora sia stato prenotato un appuntamento per il rilascio del certificato di estratto di mappa, è possibile presentare contestualmente allo sportello anche il piano di condominio cui il certificato si riferisce.

Come già previsto, il piano di condominio deve essere presentato in duplice copia, una su supporto cartaceo e una su supporto indistruttibile (poliestere), unitamente alla lettera accompagnatoria per la consegna della documentazione (allegata alla presente, aggiornata alle nuove modalità operative), anch'essa in duplice copia.

Una delle due copie della lettera accompagnatoria sarà restituita al professionista con l'indicazione della data e del numero di protocollo del Registro Ufficiale e dovrà essere esibita al momento del ritiro del piano di condominio

3. RITIRO PIANO DI CONDOMINIO

L'Ufficio, all'esito positivo delle verifiche sulla corrispondenza tra la numerazione attribuita agli enti tavolari e i subalterni assegnati alle corrispondenti unità immobiliari, nonché sulla conformità planimetrica dei relativi perimetri, rilascia apposita attestazione sugli elaborati presentati.

Successivamente, rende disponibile, per il ritiro presso lo sportello di consegna atti, la tela vidimata dandone contestuale comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella lettera accompagnatoria.

Qualora siano riscontrate difformità, l'Ufficio comunica, mediante posta elettronica, le motivazioni che impediscono il rilascio dell'attestazione.

Il professionista può presentare eventuali osservazioni entro cinque giorni lavorativi.

Decorso inutilmente tale termine, il piano di condominio è archiviato e la tela, priva dell'attestazione, è resa disponibile per il ritiro unitamente alle motivazioni del mancato rilascio.

Le modalità di presentazione dei **piani di corrispondenza/situazione** restano, allo stato, invariate rispetto a quelle comunicate con la nota del 5 giugno 2025 richiamata in premessa. Fa eccezione esclusivamente la modalità di pagamento, che non può più essere effettuata mediante bonifico bancario e deve essere eseguita tramite modello F24 ELIDE.

Tale modalità è adottata anche in considerazione di quanto previsto dall'articolo 28-ter del Capo III-bis del Testo unico delle norme regionali in materia di impianto e di tenuta del libro fondiario (legge regionale n. 15/2010), rubricato "*Aggiornamento in corrispondenza tra dati catastali, tavolari e scritture teresiane*".

Per i codici del Comune e dei tributi si rinvia a quanto indicato nel paragrafo 1.2. Gli importi da versare, riferiti all'autentica degli estratti di mappa relativi alle due copie presentate, sono i seguenti:

- tasse catastali: € 60,00;
- imposta di bollo: € 56,00.

Le presenti istruzioni saranno operative a decorrere dal **1° luglio 2026**

Colgo l'occasione per porgere i miei più cordiali saluti ai Presidenti dei Collegi e degli Ordini professionali in indirizzo e confido, come di consueto, nel Vostro prezioso supporto affinché il contenuto della presente comunicazione sia ampiamente diffuso tra gli iscritti.

LA DIRETTRICE PROVINCIALE

Paola Urbani
firmato digitalmente