

## RICHIEDITA DI CORREZIONE O AGGIORNAMENTO CATASTALE

### DATI RELATIVI AL RICHIEDENTE<sup>1)</sup>

COGNOME				NOME				IN QUALITÀ DI <input type="checkbox"/> PROPRIETARIO <input type="checkbox"/> INCARICATO O DELEGATO			
CODICE FISCALE											
RESIDENZA (COMUNE, INDIRIZZO E NUMERO CIVICO)								RECAPITO TELEFONICO E/O E-MAIL			

SE IL RICHIEDENTE NON È PROPRIETARIO, NEI CASI 7, 8 E 9, BISOGNA ALLEGARE:

DELEGA E COPIA DOCUMENTI DI IDENTITÀ DEL PROPRIETARIO	LETTERA DI INCARICO AUTENTICA
---	-------------------------------

### DATI RELATIVI ALL'IMMOBILE (CATASTO: TERRENI O FABBRICATI)

COMUNE				VIA/PIAZZA							
FOGLIO		NUMERO PARTICELLA MAPPALE		SUB.		PIANO					
PROTOCOLLO SCHEDA/TIPO DI AGGIORNAMENTO*				ANNO*		PARTITA IMPIANTO*					

\* facoltativi

### AZIONE DI CORREZIONE O AGGIORNAMENTO DA EFFETTUARE

1	AGGIORNAMENTO INTESTAZIONE (per mancata evasione voltura atto di trasferimento o successione)
2	AGGIORNAMENTO INTESTAZIONE (per errati dati anagrafici e/o codice fiscale)
3	CORREZIONE DIRITTO/QUOTA DI POSSESSO
4	CORREZIONE TOPONOMASTICA (errata Via, civico, piano, scala, interno)
5	ATTRIBUZIONE IDENTIFICATIVO CATASTALE - D.M. 701/1994 (foglio, mappale, subalterno)
6	CORREZIONE IDENTIFICATIVO CATASTALE (foglio, mappale, subalterno)
7	CLASSAMENTO UNITA' IMMOBILIARE (mancata evasione denuncia di nuova costruzione)
8	VARIAZIONE CLASSAMENTO UNITA' IMMOBILIARE (mancata evasione denuncia di variazione)
9	ACQUISIZIONE PLANIMETRIA
10	AGGIORNAMENTO BANCA DATI CATASTO TERRENI E/O CARTOGRAFIA (mancata evasione frazionamento o tipo mappale)
11	CORREZIONE GRAFICA DELLA MAPPA
12	PUNTI FIDUCIALI
13	ALTRO (specificare) .....

### IL RICHIEDENTE

FIRMA (PER ESTESO E LEGGIBILE)

(\*) Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 i dati comunicati formano oggetto di trattamento da parte dell'Agenzia del Territorio, nel rispetto della normativa citata. Il trattamento verrà effettuato per l'evasione della presente richiesta, e per gli altri scopi consentiti dalla legge, anche attraverso l'ausilio di strumenti elettronici, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Il Richiedente potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui all'articolo 7 del D. Lgs. 196/2003.

**PER CONSENTIRE LA CORREZIONE O L'AGGIORNAMENTO  
FORNIRE GLI ESTREMI DEI SEGUENTI DOCUMENTI**

1-2	Estremi titolo di provenienza o dichiarazione di successione
3	Notaio ..... in data ...../...../..... repertorio/raccolta .....
3	Successione: de cuius ..... data del decesso ...../...../.....
	Voltura* prot. n. .... del ...../...../..... (*dati obbligatori se voltura successiva al 01/01/2000)
4	Estremi titolo di provenienza (indicare sopra) (vedi pag. .... rigo .....) o attestazione del comune
5-6	Denuncia di nuova costruzione o di variazione n° ..... del ...../...../.....
9	
7	Denuncia di nuova costruzione n° ..... del ...../...../.....
8	Denuncia di variazione n° ..... del ...../...../.....
10	
11	Tipo frazionamento, mappale o particellare n° ..... del ...../...../.....
12	Monografia punto fiduciaria Comune ..... Foglio ..... n° .....
ULTERIORI INFORMAZIONI	
EVENTUALI ALLEGATI	

**DICHIARAZIONE**

(Solo per azioni di correzione o aggiornamento di tipo 7, 8, 10 e 11 soggette a notifica)

Il sottoscritto ..... nato a ..... il ...../...../.....

C.F. ....

residente in ..... Via ..... civico ..... CAP .....

**DICHIARA**

- di essere titolare dei diritti delle unità immobiliari trattate oggetto di denuncia;
- di essere il legale rappresentante della società .....
- di essere contitolare di diritti con:
  - cognome ..... nome ..... C.F. ....  
domiciliato a ..... Via ..... civico ..... CAP .....
  - cognome ..... nome ..... C.F. ....  
domiciliato a ..... Via ..... civico ..... CAP .....
  - cognome ..... nome ..... C.F. ....  
domiciliato a ..... Via ..... civico ..... CAP .....

Il dichiarante

Agrigento li, ...../...../.....

.....



### ASSEGNAZIONE (a cura del Responsabile UO)

Istanza assegnata a: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Riassegnazione per istruttoria tecnica a: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

### SINTESI DELL'ATTIVITA' ESPLETATA

Aggiornamento protocollo a cura dell'assegnatario/a della pratica (entro 2 gg) Data \_\_\_\_\_

Inoltrata richiesta documentazione cartacea da archivi \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Esito della richiesta  **positivo**  **negativo**  **assente**

Nota interlocutoria alla parte per chiarimenti o integrazioni documentali Data \_\_\_\_\_

Esame congiunto col Responsabile UO o tecnico di supporto Data \_\_\_\_\_

Verifica sopra luogo per accertamento dello stato di fatto Data \_\_\_\_\_

Altro (specificare) ..... Data \_\_\_\_\_

.....

### ESITO FINALE DELLA TRATTAZIONE

Istanza evasa come da indicazioni formulate dalla parte

Istanza evasa in parte o secondo risultanze dagli atti

Istanza inevasa e archiviata perché infondata

Istanza inevasa e archiviata perché incomprensibile

Effettuata comunicazione finale alla parte

Altro (specificare) .....

.....

L'incaricato/a

.....

Il Responsabile del Reparto

.....