

GUIDA OPERATIVA
Suite Notaro - Manuale Voltura 2.0
Versione 1

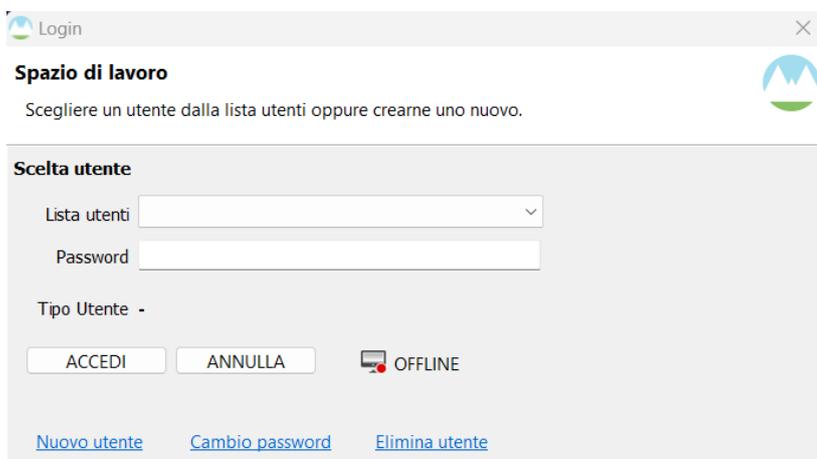


Prerequisiti tecnici:

- Avere installato e configurato Desktop Territorio (**per i clienti Suite Notaro Saas si ricorda che l'installazione deve essere effettuata non nell'ambiente Saas, ma in locale**).

Per lo scarico e l'installazione fare riferimento a [questa pagina](#) sul sito dell'Agenzia delle Entrate; in caso di necessità è possibile richiedere l'assistenza del nostro reparto sistemistico.

- Al momento è possibile eseguire l'accesso al programma ministeriale Voltura 2.0 solo in modalità **OFFLINE**; consigliamo di scaricare la versione del software a 64bit e in corso di installazione creare l'utente.

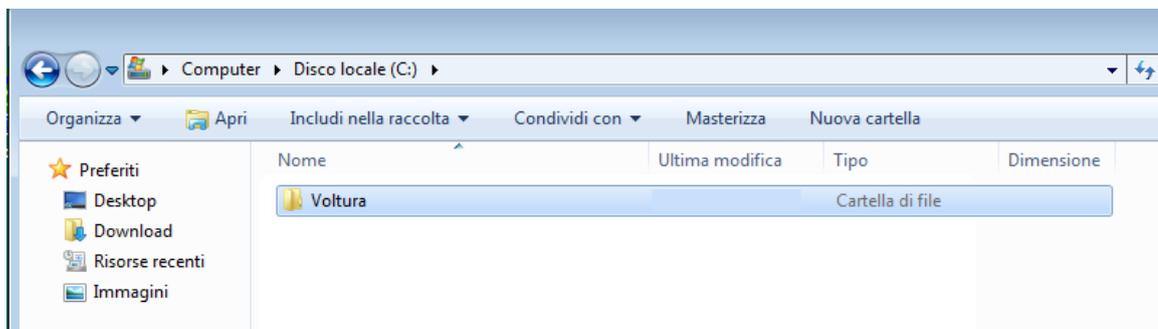


- **Versione Suite:** attualmente la versione minima richiesta è **Suite Notaro 5.4 SP19** al fine di avere tutte le funzionalità descritte in questo manuale.

Inoltre:

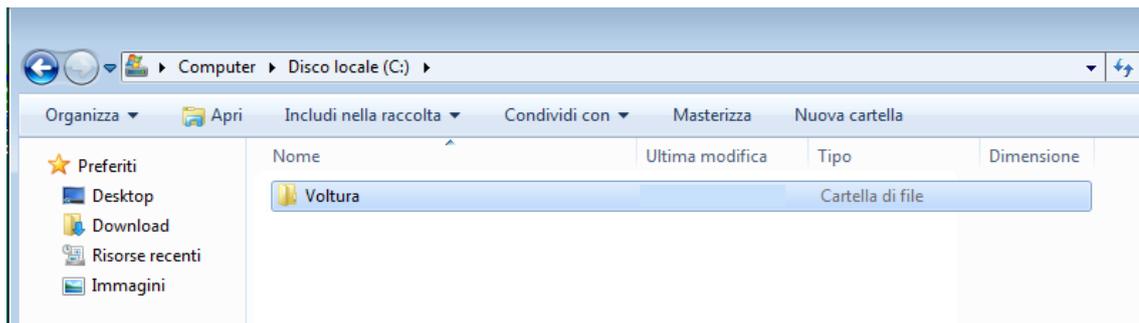
- ➔ Per i clienti **CLIENT SERVER**, verificare se sul disco locale "C" sia presente la cartella Voltura, se non è presente procedere con la creazione seguendo le seguenti istruzioni:

dal desktop cliccare sull'icona **Questo PC/Computer**  ➔ scegliere **Disco Locale (C):** ➔ cliccare con il tasto destro del mouse ➔ scegliere **nuovo** per creare una nuova cartella denominata **"Voltura"**



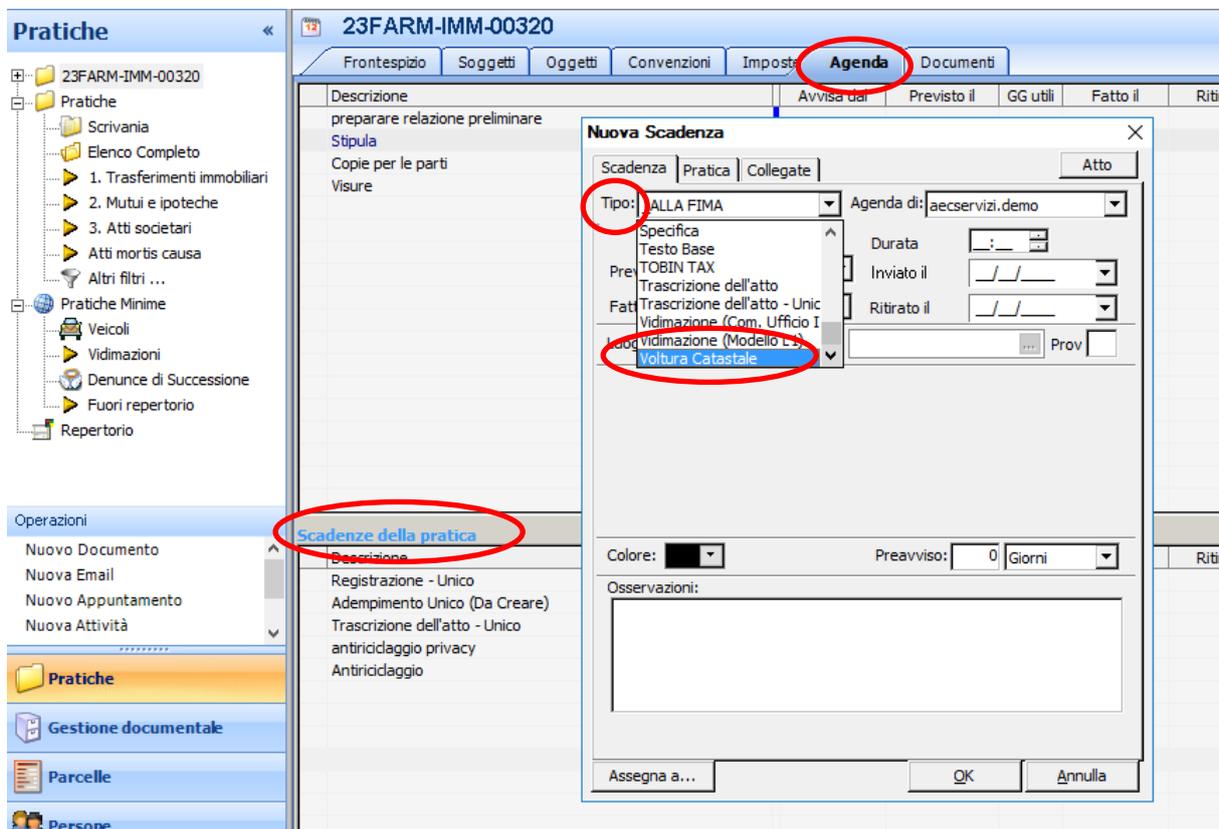
- Per i clienti **SUITE NOTARO SAAS**, andare in LOCALE e verificare che sia presente la cartella **Voltura nel Disco Locale (C)**; se non è presente procedere con la creazione seguendo le istruzioni:

dal desktop cliccare sull'icona **Questo PC/Computer**  → scegliere **Disco Locale (C)**:→ cliccare con il tasto destro del mouse→ scegliere **nuovo** per creare una nuova cartella denominata **“Voltura”**

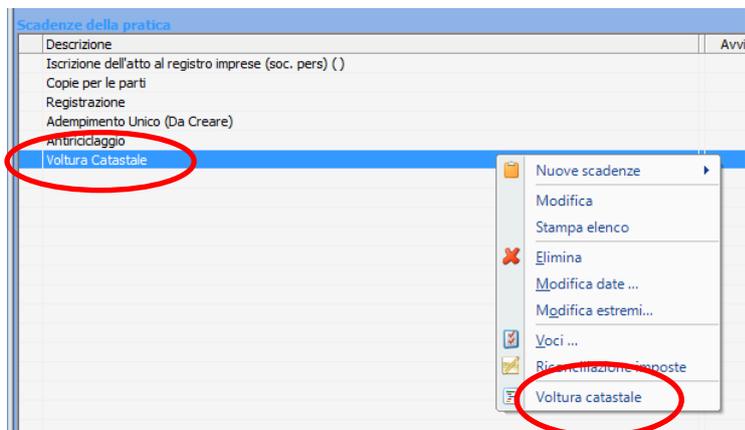


1. Creazione dell'Adempimento Voltura Catastale

In **Suite Notaro**, all'interno della **pratica**, nella sezione **Agenda** → **Scadenze della Pratica** → cliccare con il **tasto destro del mouse** → **Nuove Scadenze** → **Nuova scadenza** → nel campo **Tipo** scegliere dal menu' a tendina **Voltura Catastale** → pulsante **OK**

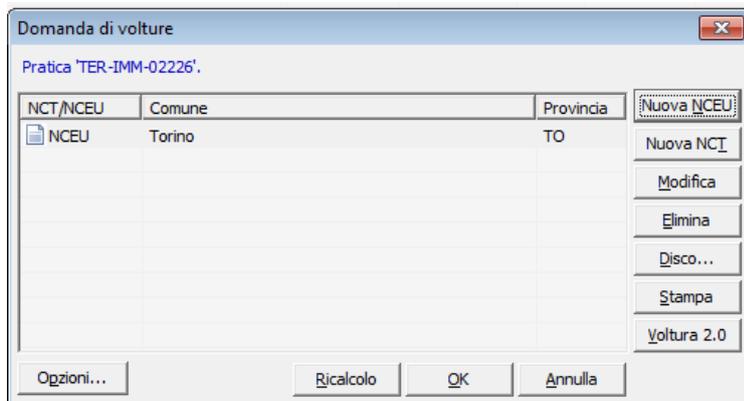


Selezionare l'adempimento **Voltura catastale** → **tasto destro del mouse** → **Voltura catastale** → procedere quindi con la **compilazione**.



2. Compilazione

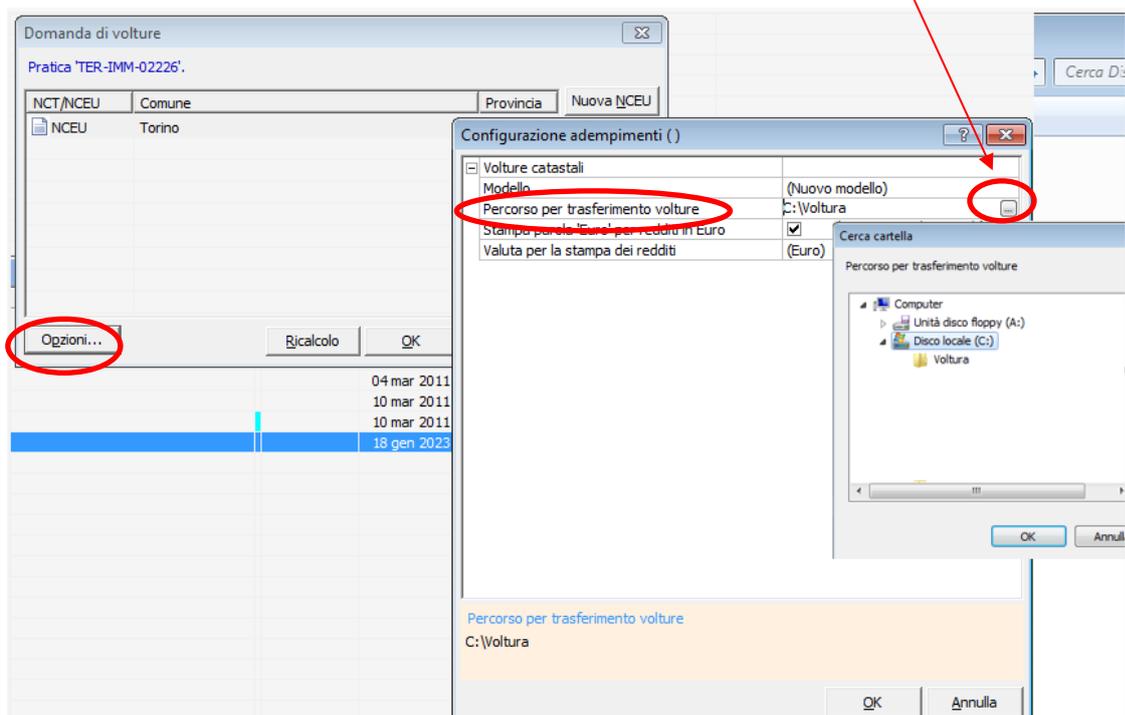
Compare la videata:



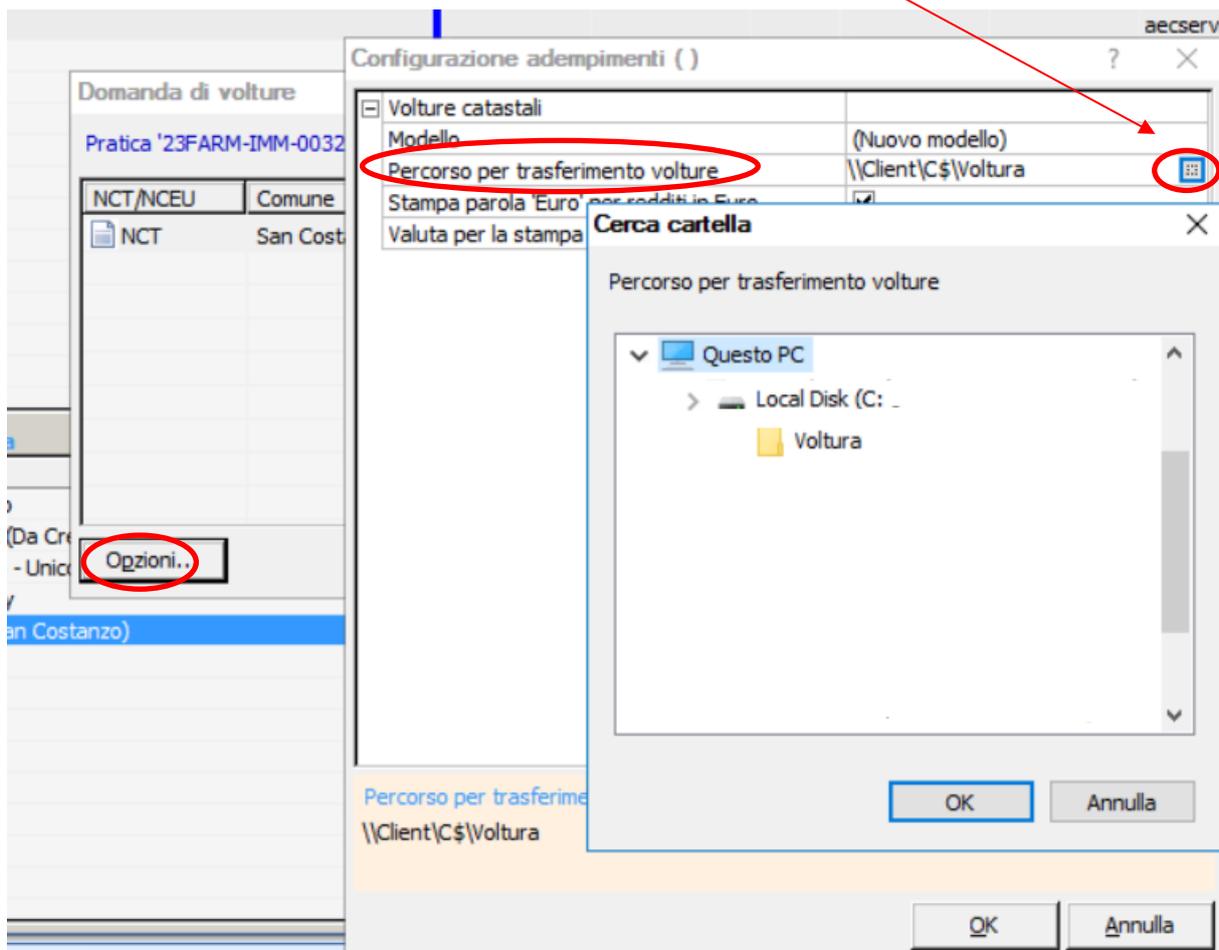
SOLO LA PRIMA VOLTA CHE SI CREA L'ADEMPIENTO VOLTURA CATASTALE VERIFICARE/IMPOSTARE LE SEGUENTI CONFIGURAZIONI PER SETTARE IL PERCORSO DI SCARICO DEL FILE XML DELLA VOLTURA:

Per i clienti **CLIENT SERVER** cliccare sul pulsante **Opzioni** → rigo **Percorso per trasferimento voltura** cliccare sull'estrema destra del rigo fino a quando compare il **quadrettino** evidenziato nell'immagine sotto. Nel caso non sia già presente il percorso C:\Voltura scegliere **Computer** → **Disco locale (C:)** → **Voltura**. Confermare cliccando sul pulsante **OK** → quindi dare **INVIO con la tastiera** → confermare con il pulsante **OK**.

Riaprire la videata, ricliccando sul pulsante Opzioni, per controllare che le configurazioni siano state recepite correttamente.



Per i clienti **SUITE NOTARO SAAS** cliccare sul pulsante **Opzioni** → rigo **Percorso per trasferimento volture**. Nel caso non sia già presente il percorso `\\Client\C$\Voltura` cliccare sull'estrema destra del rigo fino a quando compare il **quadrettino** evidenziato nell'immagine sotto, quindi scegliere **Computer/Questo PC** → **Local Disk (C:)** → **Voltura**. Confermare cliccando sul pulsante **OK** → quindi dare **INVIO con la tastiera** → confermare con il pulsante **OK**.
Riaprire la videata, ricliccando sul pulsante Opzioni, per controllare che le configurazioni siano state recepite correttamente.



Quindi procedere con la compilazione.

2.1. Scheda "Fontespizio"

In automatico compaiono compilati i dati del Notaio

The screenshot shows a software window titled "Domanda di voltura NCT al comune di San Costanzo" with a close button (X) in the top right corner. The "Fontespizio" tab is selected and highlighted with a red circle. The window contains several sections:

- Dati richiedente:** Nominativo: TRIBUZIO Marco, in qualità di: Notaio; Sede: Putignano, Indirizzo: Trav. Via Santeramo, 15.
- Documenti di riferimento:** Fields for "Documento traslativo", "Testamento", and "Denuncia di:" with associated "Domanda n." and "registrato il:" fields.
- Certificati di partita:** Fields for "nn." and "ovvero redatti sugli estratti nn.".
- Allegati:** Fields for "a) Allegati alla presente" and "b) Allegati a".
- Atto notorio:** Field for "in data:" and "Domanda n.".
- Comunicazioni:** Field for "Comunica inoltre:" and fields for "Partite intestate:" and "Partite non intestate:".

Buttons for "Stampa", "OK", and "Annulla" are located at the bottom right.

2.2. Scheda "Testata"

In automatico compaiono compilati i dati del titolo

The screenshot shows the same software window, but with the "Testata" tab selected and highlighted with a red circle. The window contains the following sections:

- Comune di:** San Costanzo, **Provincia:** PU.
- Documento:** Causale del trasferimento: COMPRAVENDITA; Genere documento: ROGITO; Data del documento o di morte: 11/01/2023; Repertorio o numero d'ordine: 0.
- Estremi di registrazione o di presentazione della denuncia:** Fields for "Ufficio:", "Data:", "Numero:", and "Volume:".

Buttons for "Stampa", "OK", and "Annulla" are located at the bottom right.

2.3. Scheda "Quadro A – Soggetti"

In analogia con la nota di trascrizione, nella voltura vengono recuperati i soggetti "contro" e i soggetti "a favore" definiti nella convenzione.

Domanda di voltura NCT al comune di San Costanzo

Frontespizio | Testata | **Quadro A - Soggetti** | Quadro B - Immobili | Quadro C - Provenienze

lett/UN	Ruolo	Persona	Natura del possesso	Quota
A	C	BIANCHI Mario	Proprietà, Bene personale	1/1
A	F	ROSSI Andrea	Proprietà, Comunione	1/1

Aggiungi
 Modifica
 Elimina
 Lettera
 Anagrafica
 Ordine

BIANCHI Mario
 nato a Milano (MI) il 03/09/1944
 C.F.: BNCMRA44P03F205G
 in regime di Comunione

Stampa OK Annulla

2.4. Scheda "Quadro B – Immobili"

In analogia con la nota di trascrizione, nella voltura vengono recuperati gli immobili definiti nella convenzione.

Domanda di voltura NCT al comune di San Costanzo

Frontespizio | Testata | Quadro A - Soggetti | **Quadro B - Immobili** | Quadro C - Provenienze

lett/UN	Partita	Int.	Fg.	Num.	Sub.	Superficie
A	2275	No	19	34		0.16.00

Aggiungi
 Modifica
 Lettera
 Elimina
 Consistenza
 Ordine

Terreno agricolo
 n. - San Costanzo (PU) - 61039
 Conservatoria di PESARO
 Euro : 12.500,00
 Iscritto al catasto N.C.T.
 Partita: 2275 Foglio: 19 Plla: 34

Stampa OK Annulla

2.5. Scheda "Quadro C – Provenienze"

Se necessario compilare

Quindi confermare i dati inseriti cliccando sul pulsante **OK**.

Se si desidera la stampa cartacea cliccare sul pulsante **Stampa**.

Domanda di voltura NCT al comune di San Costanzo

Frontespizio | Testata | Quadro A - Soggetti | Quadro B - Immobili | **Quadro C - Provenienze**

QUADRO C1 Elementi indicativi delle volture non introdotte

Partita	Foglio	Particelle	Atto o decuius
⇒ 2275			con sentenza di usucapione del 16/03/1989 n.72 di rep. della Pretura di Bari, reg.ta a Bari il 21 /04/1989 al n. 153, trascritta a Pesaro il 19 luglio 1989 al n.3790 reg.part. nonchè la sua liber tà da pesi, vincoli, ipoteche e trascrizioni pregiudizievoli.

QUADRO C2 Cronistoria dei passaggi intervenuti senza atti legali

Partita	Foglio	Particelle	Passaggio
⇒			

Stampa OK Annulla

3. Creazione del file XML

Cliccare sul pulsante **Voltura 2.0** per la creazione del file XML

Domanda di voltura

Pratica '23FARM-IMM-00320'

NCT/NCEU	Comune	Provincia
NCT	San Costanzo	PU

Nuova NCEU
Nuova NCI
Modifica
Elimina
Disco...
Stampa
Voltura 2.0

Opzioni... Ricalcolo Chiudi

Si apre la seguente schermata, controllare/integrare i dati necessari per ultimare la compilazione della Voltura, quindi cliccare sul pulsante **Crea XML** per generare il file XML da importare nel Desktop del territorio.

Voltura 2.0

Dati Generali

Tipo Voltura: **Afflusso**

Causale: **Atto pubblico**

Descrizione Atto: []

Presentato dal Notaio

Dati del Dichiarante

Cognome / Nome: **TRIBUZIO Marco**

Cod. Fiscale: **NTNLEI60P02H926Z** Cod. Fiscale Società: []

Residente in: **Putignano** H096 CAP **70017**

Indirizzo: **Trav. Via Santeramo** Civico **15**

In qualità di: []

Tipo documento: **Carta di identità** Numero: **TO435435**

Data Rilascio: **01/01/2013** Data Scadenza: **17/01/2025**

Presentato dal Notaio

Dati del Richiedente

Tipo: **Notaio**

Denominazione: **TRIBUZIO Marco** Cod. Fiscale: **NTNLEI60P02H926Z**

Località: **Putignano** H096 CAP **70017**

Indirizzo: **Trav. Via Santeramo, 15**

Nr. Telefonico: **0803482828** email: **oatribuzio@email.com**

In qualità di: []

Tipo documento: **Carta di identità** Numero: **TO435435**

Data Rilascio: **01/01/2013** Data Scadenza: **17/01/2025**

Crea Xml OK Annulla

Compare un messaggio di avvenuta generazione del file, con la descrizione del percorso di salvataggio. Confermare cliccando sul pulsante **OK**.

Voltura 2.0

i E' stato generato correttamente il file [] .xml

OK

Nella finestra Voltura 2.0, cliccare sul pulsante **OK** → compare la finestra di conferma di salvataggio dei Dati dell'adempimento Voltura. Terminare la procedura cliccando nuovamente su **OK**.

The image shows a screenshot of the 'Voltura 2.0' application window. The window is divided into several sections for data entry:

- Dati Generali:** Tipo Voltura (Afflusso), Causale (Atto pubblico), Descrizione Atto (COMPRAVENDITA).
- Dati del Dichiarante:** Presentato dal Notaio (checked), Cognome / Nome (TRIBUZIO Marco), Cod. Fiscale (NTNLEI60P02H926Z), Residente in (Putignano), Indirizzo (Trav. Via Santeramo), Tipo documento (Carta di identità), Data Rilascio (01/01/2013), Data Scadenza (17/01/2025).
- Dati del Richiedente:** Presentato dal Notaio (checked), Tipo (Notaio), Denominazione (TRIBUZIO Marco), Località (Putignano), Indirizzo (Trav. Via Santeramo, 15), Nr. Telefonico (0803482828), email (oatribuzio@email.com), Tipo documento (Carta di identità), Data Rilascio (01/01/2013), Data Scadenza (17/01/2025).

At the bottom of the main window are buttons for 'Crea Xml', 'OK', and 'Annulla'. A smaller dialog box titled 'Suite Notaro' is open in the bottom right corner, displaying the message: 'I Dati di Voltura 2.0 sono stati salvati correttamente.' with an 'OK' button. Two red arrows point from the text above to the 'OK' buttons in both the main window and the dialog box.

4. Import del file XML nel programma Desktop Territorio

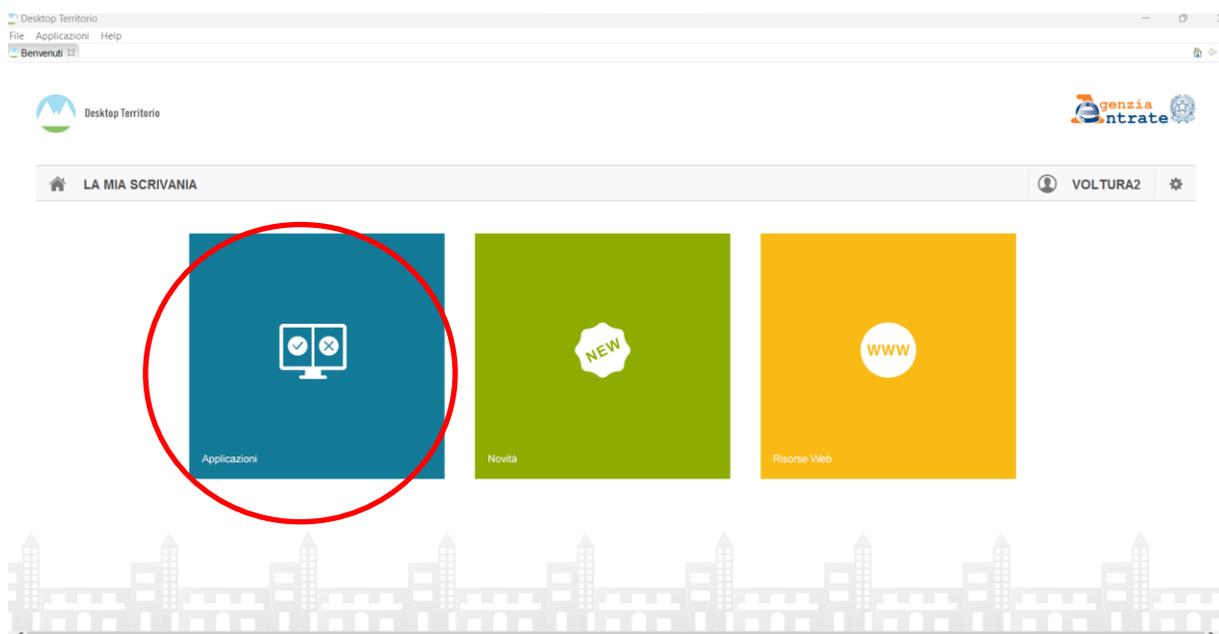
Accedere ora a **Desktop Territorio**



ATTENZIONE: per i clienti SUITE NOTARO SAAS, ricordarsi di andare in locale.

Compare la seguente schermata: **inserire nome utente e password** → verificare che l'accesso avvenga in **modalità OFFLINE** (se così non è cliccare sul pulsantino relativo) → quindi su **ACCEDI**.

Compare la seguente schermata → cliccare su **Applicazioni**

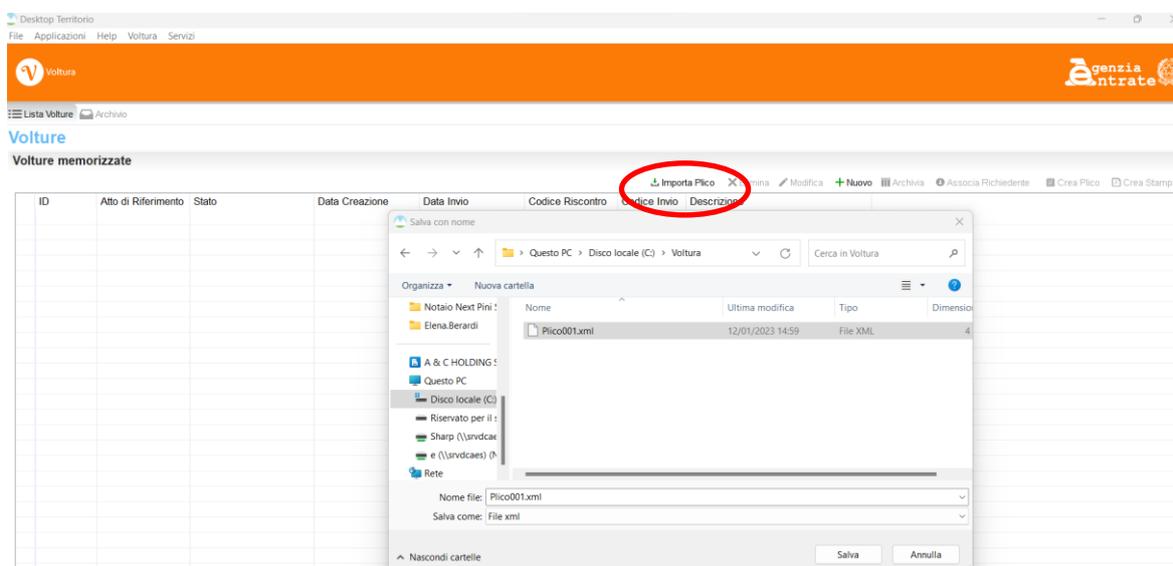


Quindi su **Voltura**

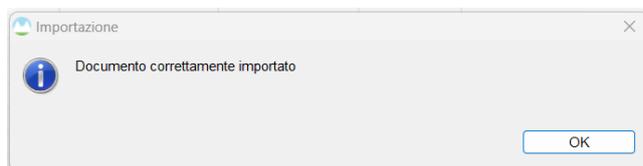


Dalla schermata iniziale di **Voltura** → cliccare su **Importa Plico**.

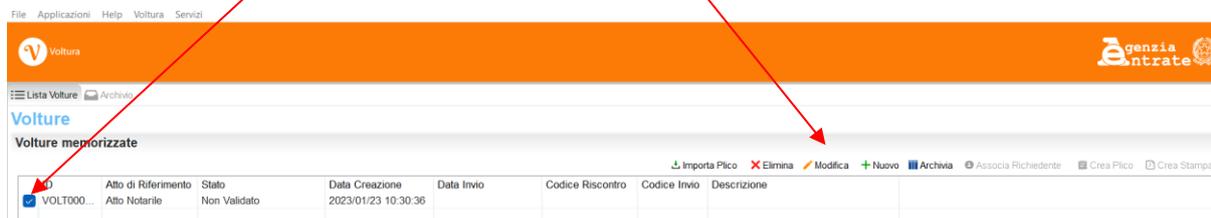
Cercare il file XML creato presente in **"C" → Voltura** → selezionare il file **"Plico.....XML"** da **importare** → cliccare su **Salva**



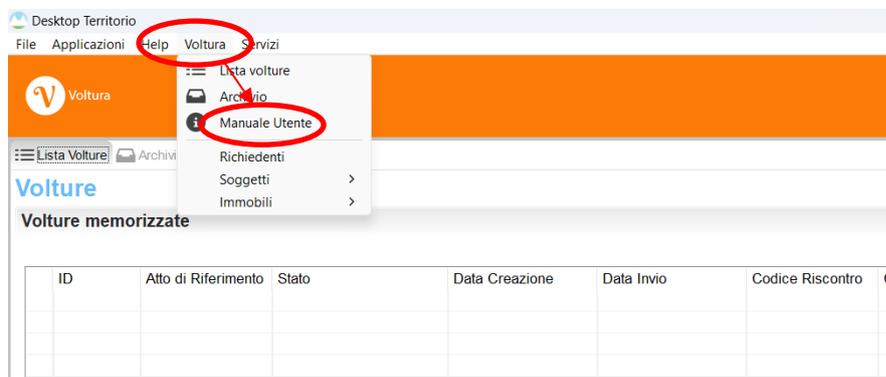
Al termine dell'import compare la seguente schermata → cliccare su **OK**



Quindi **selezionare il file importato**, cliccare su **Modifica** per validarlo e verificarlo.



Per l'iter di proseguimento dell'adempimento e per il funzionamento del Software ministeriale Voltura 2.0 si rimanda alla guida relativa reperibile all'interno del programma medesimo alla voce **Voltura** → **Manuale Utente**



AVVERTENZE su questa documentazione:

Questa guida operativa è stata scaricata via web all'indirizzo:

https://www.versya.it/file_upload/legal/Suite_Notaro_Manuale_Voltura_20.pdf

si consiglia di ritornare periodicamente al suddetto indirizzo al fine di scaricare le versioni aggiornate di questa documentazione.