



agenzia del  
Territorio

Direzione Regionale del Piemonte  
Area Supporto e Coordinamento Operativo

Torino, 14 luglio '04

Prot. n° 8827/04

Agli Uffici Provinciali di  
ALESSANDRIA  
ASTI  
BIELLA  
CUNEO  
NOVARA  
TORINO  
VERCELLI  
VERBANO-CUSIO-OSSOLA

Ai Collegi Provinciali dei Geometri  
Agli Ordini Provinciali degli Ingegneri  
Agli Ordini Provinciali degli Architetti  
Agli Ordini Provinciali dei Dottori Agronomi e  
Forestali  
Ai Collegi Provinciali dei Periti Edili  
Ai Collegi Provinciali dei Periti Agrari

ALESSANDRIA  
ASTI  
BIELLA  
CUNEO  
CASALE MONFERRATO  
MONDOVÌ  
NOVARA  
TORINO  
VERCELLI  
VERBANO-CUSIO-OSSOLA

Al Comitato Regionale dei Collegi dei Geometri  
del Piemonte  
ASTI

Al Servizio Ispettivo Centrale  
ROMA

Al Presidente del Consiglio  
Nazionale dei Geometri  
ROMA

Alla Direzione Centrale Cartografia, Catasto e  
Pubblicità Immobiliare  
ROMA

*e per conoscenza*

Al Consigliere Nazionale  
Geom. Bruno Curletto  
ROMA

Alla Direzione Regionale della Valle d' Aosta

Ai Collegi Provinciali dei Geometri  
Agli Ordini Provinciali degli Ingegneri  
Agli Ordini Provinciali degli Architetti

**Oggetto: Nota di coordinamento regionale per la gestione degli atti tecnici di aggiornamento con la procedura PREGEO 8.**

**Premessa**

Con nota N. 68/D del 07.06.2004 questa Direzione Regionale ha istituito un gruppo di lavoro composto dai rappresentanti dell'Agazia del Territorio e dei Collegi provinciali dei Geometri finalizzato a regolamentare in modo univoco le circolari e le disposizioni organizzative emanate dalla Direzione Centrale Cartografia, Catasto e Pubblicità Immobiliare anche in relazione all'attivazione della nuova procedura PREGEO 8.

Scopo di detto gruppo è anche quello di conciliare le esigenze degli Uffici con quelle degli Ordini Professionali, che lamentano modi interpretativi diversi e disomogeneità di procedure tra le varie Province e di ridurre l'incidenza degli atti sospesi, come più volte segnalato della Direzione Centrale Cartografia, Catasto e Pubblicità Immobiliare.

È stato dato anche incarico al costituito gruppo di lavoro di coordinare e monitorare in modo puntuale gli Uffici Provinciali al fine di garantire una più corretta e snella applicazione delle nuove procedure di PREGEO, secondo le disposizioni emanate dalla Direzione Centrale del Catasto.

**Argomenti trattati**

1. Normativa di riferimento;
2. Presentazione dell'atto di aggiornamento;
3. Urgenze;
4. Sanzioni;
5. Presentazione della scheda monografica;
6. Responsabilità dell'atto di aggiornamento;
7. Rilascio dell'estratto di mappa digitale;
8. Tipi mappali con stralcio di area;
9. Tipo mappale con tipo di frazionamento (atto di aggiornamento cartografico misto);

10. Frazionamento di aree urbane;
11. Tipo mappale per conformità;
12. Tipo mappale per modesta entità;
13. Attivazione PREGEO 8;
14. Modulistica atti di aggiornamento;
15. Eccedenza tra la superficie coperta con quella scoperta;
16. Relazione tecnica;

### **1. Normativa di riferimento**

La presente si uniforma alla normativa di legge vigente in materia di catasto terreni e alle disposizioni interne emanate al riguardo, fra cui, in particolare:

- Regio decreto legge 8 ottobre 1931, n. 1572;
- Regio decreto 8 dicembre 1938, n. 2153 di approvazione del relativo Regolamento;
- D.M. 1/3/1949 - Istruzione XIV per la conservazione del Catasto;
- Legge 1 ottobre 1969, n. 679 "Semplificazione delle procedure catastali";
- Decreto del Ministro delle Finanze del 5/11/1969 "Approvazione dell'istruzione provvisoria per l'attuazione della legge 679/1969, concernente la semplificazione delle procedure catastali";
- Istruzione per la formazione delle mappe catastali ed impiego dei relativi segni convenzionali – Roma 1970;
- Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 650 "Perfezionamento e revisione del sistema catastale";
- Decreto ministeriale 19 aprile 1994, n.701 "Regolamento recante norme per l'automazione delle procedure di aggiornamento degli archivi catastali e delle conservatorie dei registri immobiliari";
- D.L. 20/06/96, n. 323 "Disposizioni urgenti sul risanamento della finanza pubblica";
- Decreto del Ministro delle Finanze 2 gennaio 1998, n. 28 "Regolamento recante norme in tema di costituzione del catasto dei fabbricati e modalità di produzione ed adeguamento della nuova cartografia catastale";

- Regolamento Agenzia del Territorio 28/2/2002 di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- Circolare del 5/3/1956, n.24 "Segni convenzionali e rappresentazione di particolari topografici nella mappa catastale relativi alla rappresentazione di tettoie adiacenti ai fabbricati";
- Circolare del 24/6/1968, n.45 "Nuove norme sulla legalizzazione e autenticazione delle firme sui tipi di frazionamento. Legge 4 gennaio 1968, n.15";
- Circolare del 18/2/1969, n.9 "Conservazione catasto terreni. Procedure da adottare in sede di approvazione di particolari tipi di frazionamento" – riguarda la soppressione delle particelle superflue da parte dell'Ufficio;
- Circolari n.42 del 5/11/1969, n.5 del 24/1/1970, n.63 del 24/11/1970 di applicazione della legge 679/1969;
- Circolare n. 2 del 20 gennaio 1984 "Assunzione nell'archivio catastale delle informazioni relative agli immobili urbani di nuova costruzione";
- Circolare n.15 del 29 luglio 1985; "Integrazioni procedurali alle Circolari 2/84 e 5/85 e lettera-circolare prot. 2/2223 per gli adempimenti relativi alle leggi 47/85 e 52/85
- Circolare del 15 gennaio 1987, n.2 "Nuove procedure per il trattamento automatizzato degli aggiornamenti cartografici. Disposizioni inerenti il lavoro preparatorio degli uffici";
- Istruzione per il rilievo catastale di aggiornamento del 19 gennaio 1988;
- Circolare del 26 febbraio 1988, n.2 "Nuove procedure per il trattamento automatizzato degli aggiornamenti cartografici. Disposizioni per la gestione degli atti geometrici di aggiornamento";
- Circolare del 24 dicembre 1988, n.11 "Disposizioni integrative alle circolari 2/87 e 2/88";
- Circolare del 30 ottobre 1989, n.5 "Nuove procedure per il trattamento automatizzato degli aggiornamenti cartografici. Disposizioni e chiarimenti integrativi alla "Istruzione per il rilievo catastale di aggiornamento" e alle circolari n. 2/87 n. 2/88 e n. 11/88";
- Circolare del 13 gennaio 1992, n.2 "Ulteriori disposizioni inerenti il trattamento degli atti geometrici di aggiornamento";
- Circolare del 27 luglio 1992, n.7 "Trattamento dei tipi mappali – modifica della circolare 15/85";

- Circolare del 9 settembre 1993, n.3 "Denunce di accatastamento dei manufatti da adibire a serre";
- Circolare del 13 luglio 1995, n.194/T "Interpretazione dell'art.1, comma 8 del DM 701/94";
- Circolare del 27 febbraio 1996, n.49/T "Ulteriore interpretazione ed integrazione relativamente all'art.1, comma 5 e 8, del DM 701/94" con allegati modello di lettera di incarico del tecnico redattore e delega ai soggetti titolari dei diritti reali sugli immobili;
- Circolare del 13 marzo 2001, n.1 "Procedura di presentazione e approvazione degli atti di aggiornamento cartografico";
- Circolare del 17 aprile 2002, n. 2 "Disposizioni in materia di sanzioni amministrative per le violazioni delle norme catastali. Applicazione del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472 e successive modificazioni e interpretazioni";
- Circolare del 13 agosto 2002, n. 6 "Voltura 1.0 – Innovazioni procedurali mirate alla presentazione su supporto informatico delle domande di voltura catastali";
- Circolare del 13 agosto 2002, n. 7 "Attivazione procedura Docte 1.0. Presentazione su supporto magnetico della variazioni di qualità di coltura di cui all'art. 27 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917";
- Circolare prot. 2661 del 13 gennaio 2003 "Frazionamento di area urbana";
- Procedura operativa n. 1 del 21 marzo 2003 "Aggiornamento catasto terreni con procedure PREGEO e WEGIS";
- Circolare prot. 68702 del 4 settembre 2003 "Modalità di trattazione e di liquidazione dei tributi per gli atti di aggiornamento cartografico misti";
- Procedura operativa n. 54 del 29 settembre 2003 "Gestione del protocollo per i servizi catastali piattaforma web";
- Circolare prot. 89150 del 11 novembre 2003 "Decreto legge 24 giugno 2003, n. 143 convertito con legge 1 agosto 2003, n. 212. Adempimenti degli uffici";
- Provvedimento 3 dicembre 2003 di approvazione ed adozione della "Procedura PREGEO 8 per la presentazione degli atti di aggiornamento catastali, l'aggiornamento automatico della cartografia catastale ed il trattamento dei dati altimetrici e GPS";
- Disposizione operativa sull'utilizzazione della procedura PREGEO 8 per la presentazione degli atti di aggiornamento catastali;

- Istruzione sull'utilizzo della metodologia GPS e delle informazioni altimetriche nel rilievo catastale di aggiornamento”;
- Circolare del 11 dicembre 2003, n. 10 “Attivazione della procedura PREGEO 8 per la presentazione degli atti di aggiornamento catastali, l'aggiornamento automatico della cartografia catastale ed il trattamento dei dati altimetrici e GPS”;
- Procedura operativa n. 67 del 15 gennaio 2004 “Aggiornamento automatico del catasto terreni con le procedure informatiche PREGEO 8 e WEGIS 2002”.

## **2. Presentazione dell'atto di aggiornamento**

In relazione all'iter di presentazione, validazione ed approvazione di un atto di aggiornamento, si rimanda a quanto già descritto nella procedura operativa n. 67 del 15.01.2004, emanata dalla Direzione Centrale Cartografia, Catasto e Pubblicità Immobiliare.

In deroga a quanto sopra riportato, per gli Uffici che rilevano una incidenza di atti sospesi superiore al 30% rispetto a quelli presentati, ed al fine indirizzare l'utenza esterna ad una più corretta compilazione dell'atto stesso, si rende opportuna l'applicazione di un controllo formale a monte del pagamento dei tributi, da parte di uno o più addetti designati dal Dirigente dell'Ufficio.

Detto controllo, codificato in apposito stampato, dovrà tener conto di:

- Presenza della documentazione prevista dal paragrafo 7 della Circolare n. 2/88;
- Correttezza dei dati catastali (mancata introduzione in banca dati di atti pregressi);
- Firme di tutti i titolari dei diritti reali (DM 701/94) o lettera d'incarico del tecnico redattore che andrà protocollata a parte (circ. 49/T/96). In tale ultimo caso il relativo protocollo dovrà essere riportato sul mod. 51;
- Deposito al comune in caso di Tipo di Frazionamento e Tipo Mappale con stralcio ai sensi dell'art. 30 comma 5<sup>1</sup> e 10<sup>2</sup> del DPR 380/01;
- Verifica della congruenza tra l'elaborato grafico proveniente dalla stampa PREGEO, con quello rappresentato sul modello 51 lucido o sull'estratto di mappa rilasciato dall'Ufficio;

<sup>1</sup> I frazionamenti catastali dei terreni non possono essere approvati dall'Agenzia del Territorio se non è allegata copia del tipo dal quale risulti, per attestazione degli uffici comunali, che il tipo medesimo è stato depositato presso il comune.

<sup>2</sup> Le disposizioni di cui sopra si applicano agli atti stipulati ed ai frazionamenti presentati ai competenti uffici del catasto dopo il 17 marzo 1985, e non si applicano comunque alle divisioni

- Verifica dell'allineamento, sulle particelle trattate, sia del D.B. censuario che della mappa;
- Assenza dei punti fiduciali o utilizzo di PF privi del riferimento altimetrico;
- Corretta indicazione degli importi delle sanzioni e del numero di bolli dovuti come da tabella allegata.

L'operatore addetto al controllo dovrà apporre un visto di accettabilità.

Al fine di rendere più snella la procedura di verifica si consiglia l'utenza esterna di produrre, ove ne fosse in possesso, copia dell'estratto di visura, di data recente, comprovante la titolarità, copia di eventuali rogiti notarili, stampa del libretto elaborato e stampa delle distanze misurate in rapporto ad altri tipi.

Ove si palesa la necessità, l'utenza esterna prima della presentazione dell'atto di aggiornamento, dovrà richiedere all'Ufficio gli eventuali allineamenti (presentando il foglio di osservazioni o utilizzando le procedure informatizzate di aggiornamento del D.B. come Voltura1, Docte ecc.) sia del censuario, che della relativa mappa digitale, raster o cartacea.

Gli Uffici che ricadono in questa tipologia dovranno dare conferma, a questa Direzione Regionale, dell'avvenuta attivazione indicando anche le modalità organizzative adottate di concerto con le categorie professionali.

Se dal controllo preventivo l'atto di aggiornamento dovesse risultare incompleto o non redatto secondo le norme vigenti, l'atto stesso dovrà essere riconsegnato, senza pagare i relativi tributi, al tecnico redattore con evidenziate le manchevolezze riscontrate. Ad avvenuta integrazione il professionista consegnerà il tipo direttamente alla cassa senza il preventivo controllo formale avendo cura di inserire lo stampato, riportato nella seconda pagina della copertina, con le manchevolezze riscontrate dall'Ufficio nel precedente controllo.

Per quanto riguarda invece i libretti elaborati con:

- Schemi delle misure inadeguati o non conformi alle prescrizioni della Circolare n. 2/88;
- Discordanza tra distanze misurate e quelle calcolate tramite le coordinate dei punti fiduciali;
- Discordanze tra distanze misurate tra PF con quelle omologhe provenienti da altri tipi;
- Allineamenti e squadri fuori tolleranza;

---

ereditarie, alle donazioni fra coniugi e fra parenti in linea retta ed ai testamenti, nonché agli atti costitutivi, modificativi od estintivi di diritti reali di garanzia e di servitù.

si dovrà tener conto, nella fase di validazione del documento, di quanto espressamente dichiarato dal tecnico redattore nella relazione tecnica.

Il tecnico validatore dovrà segnalare al tecnico redattore le eventuali anomalie riscontrate e valutare, dopo aver effettuato tutte le verifiche del caso, l'opportunità di effettuare una verifica in campagna.

Si precisa altresì che gli eventuali errori riscontrati nel modello censuario prodotto dal tecnico redattore dovranno essere regolarizzati d'Ufficio in fase di validazione e non possono essere motivo di sospensione.

### **3. Urgenze**

Il numero di urgenze giornaliere dovrà essere stabilito volta per volta dal **responsabile del reparto o suo delegato**.

Per rendere univoca tale applicazione si consiglia di adottare, come parametro di riferimento, due urgenze giornaliere per ciascun tecnico validatore in servizio.

Sarà anche cura del responsabile del reparto o suo delegato, valutare caso per caso l'impegno di tempo di ciascun atto di aggiornamento sul quale si intende richiedere l'urgenza.

Ciò premesso il tecnico professionista che intende richiedere la procedura d'urgenza deve produrre l'originale dell'istanza, in carta semplice, da protocollare, indicante le motivazioni che lo hanno indotto a tale richiesta.

Dopo aver ottenuto il nulla-osta dal responsabile del reparto terreni o suo delegato, i tributi d'urgenza dovranno essere pagati contestualmente ai tributi del Tipo.

L'approvazione dell'atto d'aggiornamento urgente dovrà avvenire entro 3 giorni lavorativi dalla data di presentazione, salvo sospensione del tipo.

È possibile integrare i diritti di urgenza entro tre giorni dalla data di presentazione dell'atto stesso.

Per richieste di solleciti, di atti di aggiornamento con giacenza presso l'Ufficio superiore ai 3 giorni dalla data di presentazione, sarà cura dell'Ufficio valutarne l'accoglimento in relazione alle esigenze di servizio. Tale richiesta deve essere protocollata.

### **4. Sanzioni**

Il pagamento di eventuali sanzioni deve avvenire contestualmente al pagamento dei tributi dell'atto di aggiornamento e la relativa verifica dell'importo, se non effettuata col controllo formale, sarà a cura del tecnico validatore.

Si allega lo stampato relativo alle sanzioni 2004.

## **5. Presentazione della scheda monografica**

Con l'entrata in vigore della nuova versione (30/06/2004) di PREGEO 8, che prevede la compilazione informatizzata della nuova scheda monografica, i professionisti, dovranno presentare oltre al dischetto contenente la scheda comprensiva delle immagini, anche la relativa stampa possibilmente a colori del file .PDF.

- Nel campo tipo immagine "**Fotografia o schizzo planimetrico**" – Campo obbligatorio - si dovrà indicare l'immagine (foto o disegno) che materializza il PF con il relativo riferimento altimetrico e planimetrico;
- Nel campo tipo immagine "**Estratto di mappa**" – Campo obbligatorio - si dovrà indicare l'immagine (foto o disegno) dell'estratto di mappa;
- Nel campo tipo immagine "**Particolari**" – Campo facoltativo - si dovrà indicare l'immagine (foto o disegno) del particolare che meglio identifica la posizione del riferimento altimetrico e/o planimetrico;
- Nel campo tipo immagine "**Informazioni ausiliarie**" – Campo facoltativo - si dovrà indicare eventuali informazioni alfanumeriche/grafiche a integrazione delle precedenti.

Per problemi di spazio è consigliabile non superare, con detti file immagine, la dimensione complessiva di 200 kb.

È opportuno pertanto che gli ordini professionali sensibilizzano i propri iscritti a presentare, contestualmente all'atto di aggiornamento, le nuove schede monografiche con riportato il riferimento altimetrico. Al fine di evitare difficoltà gestionali agli Uffici Provinciali si rende essenziale, trenta giorni prima dell'entrata in vigore della nuova procedura, produrre l'integrazione delle suddette schede.

L'Ufficio introdurrà nella TAF le integrazioni alfanumeriche della scheda monografica, prima del pagamento dei tributi dell'atto di aggiornamento e produrrà la stampa della scheda e copia dei file (prodotti dal tecnico) che raccoglierà in apposita cartella per la successiva consegna all'Ordine Professionale o suo delegato designato alla raccolta di dette schede.

## **6. Responsabilità dell'atto d'aggiornamento**

La responsabilità dell'approvazione dell'atto di aggiornamento deve essere attribuita al **tecnico validatore** il quale esamina in maniera completa ed esaustiva l'atto di aggiornamento sia sotto il profilo sostanziale che di merito e verifica anche la parte relativa al pagamento dei tributi, bolli e sanzioni.

## **7. Rilascio di estratto di mappa digitale**

La richiesta dell'estratto di mappa digitale dovrà avvenire secondo la seguente modalità:

- Il professionista deve presentare alla cassa:
  - la richiesta di estratto di mappa – codice RC12/E - su apposito stampato (vedi allegato) che assume il protocollo della richiesta;
  - il modello 51 lucido (Provincia, Comune, Foglio e particella/e);
  - un floppy disk formattato.
- La liquidazione dell'estratto di mappa dovrà essere eseguita a cura dell'operatore di cassa;
- Il tecnico ha la facoltà di indicare sulla richiesta il proprio indirizzo e-mail dove l'Ufficio recapiterà i file dell'estratto di mappa (.EMP e .PNG) una volta prodotti.
- Sarà cura dell'operatore WEGIS verificare ed aggiornare i D.B. catastali prima di produrre l'estratto di mappa a cui verrà attribuito un nuovo protocollo da inserire sul modello 51 lucido;
- L'estratto, quando possibile, dovrà essere rilasciato entro 1 giorno nel caso di cartografia digitale ed entro 3 gg. nel caso di cartografia raster. Per non più del 20% delle richieste possono ammettersi tempi più lunghi e comunque non superiori a quelli su indicati. Ove sia possibile l'estratto di mappa può essere rilasciato in giornata.

## **8. Tipi mappali con stralcio d'area**

È questo il caso in cui da una maggior superficie si vuole individuare il lotto da passare al catasto fabbricati, mantenendo la rimanente porzione della particella trattata al catasto terreni ed alla medesima ditta intestata.

La richiesta di stralcio d'area dovrà essere menzionata dal tecnico nella relazione tecnica e dovrà essere dimostrata nel quadro A del modello 3/SPC.

La modulistica da presentare così come il pagamento dei tributi è identica a quella relativa al Tipo Mappale.

Lo stralcio d'area **va sempre depositato in comune.**

## **9. Tipo mappale con Tipo di frazionamento (atto di aggiornamento cartografico misto)**

Se lo stralcio d'area è finalizzato alla cessione di diritti, si può procedere alla presentazione contestuale del Tipo di Frazionamento con il Tipo Mappale secondo le disposizioni già indicate nella nota 68702 del 4 settembre 2003, emanata dalla Direzione Centrale Cartografia, Catasto e Pubblicità Immobiliare, raccomandando all'operatore di cassa di avere l'accortezza di collegare i due protocolli e ponendo il tipo mappale come protocollo primario.

A tal riguardo si precisa che il pagamento dei tributi dovrà comprendere il pagamento di un RC12/D o RC12/E per l'estratto di mappa ed il pagamento di due RC16, uno per il frazionamento ed uno per il tipo mappale, nonché il pagamento di un bollo SB01 per il tipo di frazionamento.

L'atto di aggiornamento deve comprendere un solo libretto ed una sola proposta di aggiornamento che sarà allegato al tipo mappale.

La modulistica da presentare sarà composta da: un modello 3/SPC e due copie, un modello 51 lucido e due copie e da un secondo originale (modello 51) oltre al modello 51 FTP per la dimostrazione del frazionamento come indicato nella Circolare 15/1985<sup>3</sup>, ribadito poi nella nota 68702/2003<sup>4</sup>.

Il protocollo di approvazione sarà quindi lo stesso sia per il tipo di frazionamento che per il tipo mappale.

## **10. Frazionamento di aree urbane**

Il frazionamento di aree urbane è consentito solo nel caso in cui deve essere identificato un nuovo lotto edificabile – assegnazione di nuovo mappale - in vista del trasferimento dei diritti come già chiarito con nota n. 2661 del 13.01.2003 della Direzione Centrale Catasto che richiama la procedura dettata al punto II.2.1 della circolare 2/84.

Negli altri casi si procede alla identificazione delle nuove unità direttamente al catasto fabbricati assegnando una numerazione in subalterni, con la compilazione dell'elaborato planimetrico e le eventuali schede planimetriche.

---

<sup>3</sup> Qualora lo si voglia utilizzare anche come tipo di frazionamento e quindi ottenere il rilascio del "secondo originale" in vista di una transazione che interessi la parte residua dell'appezzamento, occorre compilare il Modello 51 FTP per la dimostrazione del frazionamento, produrre una ulteriore copia in bollo, consegnare la copia di quella depositata in Comune (art. 1-8 legge n. 47/1985 ed attendere i tempi necessari per l'approvazione preventiva).

<sup>4</sup> ...In questa tipologia rientra altresì il caso di tipo mappale con stralcio di corte, solo quando la parte ed il professionista redattore vogliono fare assumere allo stesso anche la valenza di frazionamento ordinario, attraverso la presentazione del modello 51 FTP e del secondo originale..."

### **11. Tipo mappale per conformità**

Il tipo mappale per conformità si configura quando bisogna trasferire al catasto fabbricati un fabbricato censito al catasto terreni senza modifica della sua sagoma.

Per questa tipologia si richiede la presentazione di un estratto di mappa o copia di esso, non in bollo (circ. 2/84), con riportata sul retro la "Dichiarazione di conformità" redatta dal tecnico - per cui non va compilato il Mod. 51 lucido.

Nel libretto PREGEO si compilano le sole righe 0, 9 e 6 (in questa riga è necessario inserire la stringa "Tipo mappale in deroga") nonché la relazione tecnica e il modello censuario.

Quando si trattano invece fusioni di due o più particelle o di fabbricati bisogna presentare il modello 51 lucido e pagare i relativi diritti. Questa tipologia non si configura come Tipo mappale per conformità.

N.B. Se oltre alla fusione delle particelle si opera anche uno stralcio d'area si dovrà utilizzare invece la procedura PREGEO per il rilievo della dividente.

### **12. Tipo mappale per modesta entità**

Si considerano "Tipi mappali per modesta entità" quegli atti di aggiornamento relativi a fabbricati denunciabili con una procedura di accatastamento semplificata, segnatamente per quanto riguarda gli adempimenti topo-cartografici (costruzioni di modesta rilevanza) come disposto dal D.M. 28 del 1998.

Il suddetto Decreto dispone all'art. 6 quali sono le costruzioni da annoverare tra quelle di scarsa rilevanza cartografica o censuaria. Per tale tipologia di costruzioni non è richiesto l'inquadramento dell'oggetto del rilievo nella maglia dei punti fiduciali.

Nulla cambia per quanto riguarda la presentazione della documentazione che è identica a quella relativa al tipo mappale ordinario.

### **13. Attivazione PREGEO 8**

Il provvedimento del direttore dell'Agenzia del Territorio del 3.12.2003, che ha approvato la Procedura PREGEO 8, che introduce:

- la proposta di aggiornamento
- la componente altimetrica del rilievo
- la sostituzione della scheda monografica prevista dalla Circolare n. 5/1989
- l'utilizzo facoltativo delle nuove metodologie satellitari

prevede un periodo di coesistenza di 5 mesi tra la precedente versione 7.52 di PREGEO e la nuova versione 8.00.

Il calendario di attivazione della Procedura PREGEO 8, previsto dal suddetto provvedimento, è stato definito dalla Direzione Centrale del Catasto, e si riporta a seguire:

DATA DI ATTIVAZIONE	UFFICI PROVINCIALI
16 FEBBRAIO 2004	VERBANIA VERCELLI
5 APRILE 2004	NOVARA TORINO CUNEO
7 GIUGNO 2004	ALESSANDRIA AOSTA ASTI BIELLA

A tal fine si invitano gli Uffici ad organizzare in tempo utile il reparto addetto all'accettazione, validazione ed approvazione degli atti di aggiornamento con la nuova procedura PREGEO 8 al fine di garantire una snella evasione degli atti di aggiornamento.

In relazione alla nuova procedura di PREGEO 8 che prevede da parte del tecnico redattore la compilazione della proposta di aggiornamento, anche il tecnico validatore, all'occorrenza, potrà aggiornare la cartografia catastale.

Al fine di poter meglio indirizzare l'utenza esterna nella corretta stesura dell'atto di aggiornamento si richiede che la sua presentazione venga fatta dal tecnico redattore o da un suo praticante.

Si fa presente che al fine di tutelare gli interessi stessi dei tecnici professionisti che operano in maniera deontologicamente corretta, il reiterato comportamento scorretto dei professionisti verrà segnalato da parte degli Uffici ai rispettivi collegi/ordini di appartenenza ai sensi del D.P.R. n. 650 del 26.10.1972.

#### **14. Modulistica atti di aggiornamento. Tipo mappale e tipo di frazionamento.**

I modelli da utilizzare per la redazione dei tipi sono disponibili sul sito dell'Agenzia del Territorio all'indirizzo <http://www.agenziaterritorio.it/modulistica/professionisti.htm>.

##### 14.1. TIPO MAPPALE

Istituito con la Legge 679/69 art. 8, si utilizza quando su una particella del catasto terreni viene edificato un fabbricato urbano, per ampliamento di fabbricato già inserito

in mappa, o per passaggio di un fabbricato rurale, promiscuo, diviso in subalterni al catasto fabbricati.

I documenti che costituiscono il tipo mappale, riportati al paragrafo 7 della Circolare n.2 del 1988, sono:

- Modello 51 (lucido);
- Modello 3/SPC;
- Stampa degli elaborati grafici prodotti dalla procedura PREGEO;
- Libretto delle misure;
- Relazione tecnica;

ed inoltre:

- File, con il libretto delle misure contenente la proposta di aggiornamento, la relazione tecnica ed il modello censuario;
- Stampato sanzioni (vedi allegato);
- Dichiarazione di ultimazione lavori e/o dichiarazione di perdita della ruralità.

Il modello 3/SPC si compone di quattro facciate e deve essere firmato anche da un tecnico abilitato ed iscritto al proprio albo.

Nella **prima pagina** deve essere riportata la ditta titolare dei diritti reali sull'immobile indicando le generalità, il codice fiscale, il titolo e la quota di possesso.

La **seconda pagina** si compone di tre quadri.

- Quadro A

Da compilare solo quando si tratta di stralcio d'area e si trasferiscono all'urbano porzioni di particelle per le quali deve essere indicata la subalternazione letterale e la relativa superficie (la somma delle derivate deve sempre dare la superficie della particella originaria, escluso l'utilizzo della superficie reale). Di fatto si tratta di una dimostrazione di frazionamento senza averne la stessa valenza giuridica.

- Quadro B

Deve essere sempre compilato perché in esso si riportano le particelle o le porzioni di particelle che costituiranno il futuro lotto urbano. Per ogni particella o porzione di particella deve essere indicata la corrispondente ditta catastale. Nel caso di particelle già censite al catasto fabbricati di indicherà "partita 1". Se le particelle formeranno più lotti, per ognuno di essi, nella fincatura "Formaz. Lotto", dovrà essere riportato in maiuscolo una lettera distintiva di ogni lotto.

- Quadro C

Deve sempre essere compilato e riporta la lettera distintiva del lotto individuato nel quadro "B" e la superficie complessiva del lotto, desunta dalla somma delle superfici riportate nel quadro "B".

Per quanto riguarda il numero da assegnare alla nuova particella (lotto) nel caso di nuova costruzione si dovrà assegnare un nuovo numero, in considerazione anche del lavoro di corrispondenza univoca tra la mappa del catasto terreni e l'abbozzo dell'urbano che sta portando avanti l'Amministrazione.

Qualora il lotto risulti composto da una particella già censita all'urbano, ampliata con completo o parziale accorpamento di particelle censite al solo catasto terreni, si dovrà assegnare ad esso il numero del catasto fabbricati.

- Quadro D

Riportato nella **terza pagina** del modello 3/SPC, deve essere compilato solo quando non esiste corrispondenza tra la ditta riportata nella prima pagina dello stesso modello e quella riportata nel quadro "B".

In esso occorrerà indicare l'elenco degli atti (cronistoria) che portano dalla ditta riportata nella banca dati catastale a quella titolare dei diritti sull'immobile.

Prima di procedere alla validazione del TM è opportuno provvedere alla lavorazione delle domande di voltura relative agli atti indicati, o riscontrare che per essi siano state presentate le relative domande di voltura. È consigliabile approfittare delle possibilità offerte dal programma Voltura 1.0, messo a disposizione degli utenti, per aggiornare in tempo reale la banca dati catastale.

Se per i documenti citati nella terza pagina non risultano presentate le corrispondenti domande di voltura e si è provveduto quindi d'Ufficio alla redazione e trattazione delle relative domande di voltura, a seguito della lettura degli atti recuperati presso i SS.PP.II., si provvederà alla emanazione delle relative sanzioni per il recupero dei tributi catastali (compresi gli interessi moratori), dell'imposta di bollo e delle spese sostenute dall'Ufficio in ragione di quanto riportato nella nota 1370 del 9 gennaio 2004.

Si rammenta che dall'entrata in vigore dell'attuale versione di DOCFA non è più possibile l'iscrizione a catasto delle "ditte miste".

Sul modello 51 lucido o sull'estratto di mappa rilasciato dall'Ufficio (RC12/D e RC12/E), devono essere riportate in forma grafica le informazioni desunte dal modello 3/SPC e relative alla compilazione dei quadri A, B, C.

Il tipo mappale è soggetto alla stessa normativa che regola i tipi di frazionamento tranne nei seguenti casi:

- a) tipo mappale per conformità topografica;
- b) tipo mappale per la rappresentazione di particolari topografici non rilevanti ai sensi dell'art. 6 DM. 2.1.1998 n. 28;<sup>5</sup>

Per il caso b) oltre al modello 3/SPC si dovrà compilare il modello 51 lucido o l'estratto di mappa rilasciato dall'Ufficio ed il libretto delle misure, utilizzando sia la metodologia degli allineamenti e squadri (linee "4" e "5") o un rilievo con una o più stazioni e quindi linee "1" e "2", avendo l'accortezza di indicare nel libretto delle misure nelle linee "8" le coordinate dei punti di inquadramento utilizzati. Con tale linea "8" possono anche indicarsi le coordinate dei punti oggetto di aggiornamento.

Tale informazione è necessaria per l'esatta introduzione in mappa della variazione.

Oltre al libretto delle misure ed alla stampa dell'elaborato grafico, si compilerà il modello censuario.

Il tipo mappale deve essere prodotto in un originale e due copie ottenute anche con riproduzione ottico-meccanica (fotocopie).

La prima si chiamerà "copia" e la seconda "attestato" come indicato al punto I.2 della Circolare 2/84.

Per i tipi mappali da presentare a corredo della denuncia all'urbano basterà il modello 3/SPC ed il modello 51 (Circolare 11/88 - Disposizioni integrative alla Circolare n.2/88).

#### 14.2. TIPO DI FRAZIONAMENTO

Il tipo di frazionamento, redatto in duplice originale come previsto dall'art. 5 del DPR 650/72, deve essere depositato in Comune prima della presentazione agli Uffici dell'Agenzia del Territorio come disposto dall'art. 18 della legge 47/85 sostituito dall'art. 30 comma 5 e 10 del DPR 380/2001.

La documentazione da allegare è la seguente:

- Modello 51 (lucido);

---

<sup>5</sup> Ai fini della applicazione delle modalità semplificate di denuncia, di cui all'articolo 7, vengono definite di scarsa rilevanza cartografica o censuaria:

a) le costruzioni realizzate in aderenza a fabbricati già inseriti in mappa e comportanti un incremento di superficie coperta minore o uguale al cinquanta per cento della superficie occupata dal corpo di fabbrica preesistente;

b) le unità afferenti fabbricati già censiti o nuove costruzioni aventi superficie minore o uguale a 20 m; i manufatti precari in lamiera o legname, le costruzioni in muratura di pietrame a secco, le tettoie, le vasche e simili, purché abbiano modesta consistenza plano-volumetrica;

c) le costruzioni non abitabili o agibili e comunque di fatto non utilizzabili, a causa di dissesti statici, di fatiscenza o inesistenza di elementi strutturali e impiantistici, ovvero delle principali finiture ordinariamente presenti nella categoria catastale, cui l'immobile è censito o censibile, ed in tutti i casi nei quali la concreta utilizzabilità non è conseguibile con soli interventi edilizi di manutenzione ordinaria o straordinaria. In tali casi alla denuncia deve essere allegata una apposita autocertificazione, attestante l'assenza di allacciamento alle reti dei servizi pubblici dell'energia elettrica, dell'acqua e del gas.

- Modello 51 FTP;
- Stampa degli elaborati grafici prodotti dalla procedura PREGEO;
- Libretto delle misure;
- Relazione tecnica;

ed inoltre:

- File, con il libretto delle misure contenente la proposta di aggiornamento, la relazione tecnica ed il modello censuario;

Nel caso di non corrispondenza di ditta tra quella registrata in catasto e quella firmataria del frazionamento occorrerà predisporre la lettera di incarico, e/o produrre l'aggiornamento della banca dati attraverso la procedura Voltura 1.0 o presentare l'elenco degli atti non volturati.

Anche in questo caso valgono le stesse considerazioni fatte per il tipo mappale circa le eventuali sanzioni in mancanza di presentazione delle relative domande di voltura da parte di chi ne è delegato per legge.

### **15. Eccedenza tra la superficie coperta con quella scoperta**

Quando l'estensione di una particella, riportata al catasto terreni, eccede 10 volte la superficie coperta di un fabbricato, riportato nella medesima particella, ottenuta anche come fusione di più particelle, il tecnico redattore dovrà darne adeguata motivazione nella relazione tecnica dichiarando la destinazione a cui sarà finalizzata al catasto fabbricati l'area scoperta.

Sarà cura del tecnico validatore, anche in funzione della qualità e classe riportata nel censuario del catasto terreni, valutare l'accettabilità di quanto dichiarato dal tecnico e/o effettuare un sopralluogo di verifica.

### **16. Relazione tecnica**

Elemento fondamentale di un atto di aggiornamento è la **Relazione Tecnica**.

La relazione tecnica deve essere inserita nel libretto di PREGEO e deve contenere, tutte le informazioni atte a dimostrare il buon operato del tecnico redattore.

Nella relazione tecnica devono essere motivate tutte le difficoltà che hanno determinato l'impossibilità di soddisfare integralmente le disposizioni impartite con la circolare 2/88 e successive.

Questa Direzione Regionale, con il suo gruppo di lavoro, esaminerà di volta in volta tutte le richieste di chiarimento ed interpretazione delle circolari, disposizioni organizzative e problematiche legate agli atti di aggiornamento di rilevanza generale che dovranno pervenire esclusivamente dagli Uffici Provinciali e dagli Ordini Professionali.

Al fine di unificare anche la modulistica necessaria per la presentazione degli atti di aggiornamento, questa Direzione Regionale, ha predisposto i file in formato Word o Excel contenente tutti gli stampati, che saranno resi disponibili contemporaneamente all'attivazione della presente disposizione.

È anche stata predisposta una copertina necessaria per la presentazione ed archiviazione degli atti stessi.

IL DIRETTORE  
(Franco Maggio)

---

## **Allegati**

Al presente documento sono allegati in copia ed in file:

- A. Copertina per la presentazione degli atti di aggiornamento
- B. Stampato - Modello 3/SPC ([www.agenziaterritorio.it](http://www.agenziaterritorio.it))
- C. Stampato - Modello 51 ([www.agenziaterritorio.it](http://www.agenziaterritorio.it))
- D. Stampato - Modello 51 FTP ([www.agenziaterritorio.it](http://www.agenziaterritorio.it))
- E. Stampato - Scheda di sospensione (*inserito nella copertina*)
- F. Stampato - Dichiarazione di fine lavori ed ex rurali
- G. Stampato - Lettera di incarico (*estratto dalla Circolare 49/T/96*)
- H. Stampato - Richiesta estratto di mappa digitale
- I. Stampato - Foglio di osservazioni
- J. Codifica controllo formale (*inserito nella copertina*)
- K. Tabella delle sanzioni (*inserito nella copertina*)
- L. Esempi di compilazione del modello censuario
- M. Schema di relazione tecnica
- N. Stampato - Dichiarazione di conformità.

## LA COMMISSIONE

### I rappresentanti degli ordini Professionali

Geom. Ilario TESIO \_\_\_\_\_

Geom. Fausto BELLINCIONI \_\_\_\_\_

Geom. Massimiliano FANTINO \_\_\_\_\_

Geom. Micaela FRANCESCHET \_\_\_\_\_

Geom. Massimo CERUTTI \_\_\_\_\_

### I rappresentanti dell'Agenzia del Territorio

Ing. Massimo SICIOS \_\_\_\_\_

Ing. Francesco MAZZITELLI \_\_\_\_\_

Geom. Salvatore RAMPINO \_\_\_\_\_

Geom. Francesco POLIMENI \_\_\_\_\_

Geom. Giuseppe DRAGO \_\_\_\_\_

Geom. Marco CERVINO \_\_\_\_\_

### Il Presidente della Commissione

Ing. Salvatore TRAPANI \_\_\_\_\_

### Per presa visione:

Per il Comitato Regionale  
dei Collegi dei Geometri del Piemonte

Geom. Settimo ZOLLA \_\_\_\_\_

Per il Consiglio Nazionale dei Geometri

Geom. Fiorenzo GUARALDA \_\_\_\_\_

Geom. Bruno CURLETTO \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE

(Franco Maggio)

\_\_\_\_\_