



**CIRCOLARE N. 1**

**PROT. N°** 3134

**ENTE EMITTENTE:** Direzione Centrale Cartografia, Catasto e Pubblicità Immobiliare

**OGGETTO:** Procedura Pregeo 9 – Ulteriori direttive

**DESTINATARI:** Direzioni Centrali, Direzioni Regionali e Uffici Provinciali.

**DATA DECORRENZA:** Data della presente

**CIRCOLARI DELL'ENTE MODIFICATE/SOSTITUITE:** n. 2 del 09.03.2006

Roma, 15-01-2007 Firmato:

N° pagine complessive: 9

L'originale cartaceo firmato è archiviato presso l'Ente emittente

## 1 Generalità

Con la circolare n. 2 del 9 marzo 2006, sono state impartite le prime disposizioni per l'adozione della nuova procedura informatica Pregeo 9 e dei relativi nuovi modelli informatizzati in sostituzione di quelli cartacei, il cui uso era stato autorizzato, in via facoltativa in alternativa alla versione Pregeo 8, fino al 31 dicembre 2006.

Con il Provvedimento del Direttore dell'Agenzia del 22.12.2006, pubblicato sulla G.U. n. 1, Serie Generale del 02.01.2007, concernente l' "Approvazione di nuove specifiche tecniche e attivazione del servizio di trasmissione telematica del modello unico informatico catastale relativo agli atti di aggiornamento geometrico di cui all'art. 8 della legge 1° ottobre 1969, n. 679 ed agli articoli 5 e 7 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 650 (Pregeo), limitatamente ad alcune aree geografiche", sono state altresì pubblicate le specifiche tecniche aggiornate della medesima procedura Pregeo 9. Ciò comporta l'adozione dei nuovi modelli a stampa prodotti dalla procedura, da utilizzare a far data dal 1° Gennaio 2007.

In relazione alle innovazioni contenute nella nuova versione della procedura, si rende opportuno fornire specifiche direttive, al fine di una corretta ed



utilizzazione per la predisposizione e approvazione degli atti di aggiornamento della cartografia catastale e dei corrispondenti archivi censuari.

## **2. Acquisizione della nuova versione della procedura (Service Pack n. 2)**

Il nuovo Service Pack n. 2 di Pregeo 9 è disponibile, già dal giorno 07.12.2006, sul sito dell'Agenzia del territorio all'indirizzo:

[www.agenziaterritorio.gov.it/software/pregeo/pregeo\\_v9/pregeo\\_download.htm](http://www.agenziaterritorio.gov.it/software/pregeo/pregeo_v9/pregeo_download.htm)  
come peraltro è stato comunicato ai Consigli Nazionali degli Ordini Professionali abilitati alla presentazione degli atti di aggiornamento cartografico.

Si raccomanda di seguire in modo puntuale le istruzioni per l'installazione del programma e di consultare la guida operativa aggiornata al mese di Novembre 2006 disponibile sullo stesso sito.<sup>1</sup>

## **3. Modalità di predisposizione e trattazione di particolari tipologie di atti di aggiornamento**

Si ritiene utile riportare alcune specifiche modalità e prassi operative nella predisposizione e trattazione di alcune specifiche tipologie di documenti di aggiornamento cartografico già in uso e sulle quali, di recente, sono pervenute richieste di chiarimenti, ovvero, indirizzi di nuova introduzione proprio connessi alle modifiche introdotte con la nuova versione della procedura in esame.

---

<sup>1</sup> A seguito della pubblicazione del SP2 sono pervenute alla scrivente alcune segnalazioni di lievi malfunzionamenti (es. il mancato collegamento con linea tratteggiata, tra le stazioni del rilievo nella fase di produzione del file PDF; nella pagina relativa alla relazione tecnica del file PDF viene troncato il primo carattere di ogni riga) che comunque non impediscono la corretta predisposizione degli atti di aggiornamento e la loro accettazione e trattazione. Si evidenzia che tali anomalie sono già state intercettate dalla scrivente e saranno risolte nell'ambito del nuovo SP che sarà a breve reso disponibile sul sito dell'Agenzia.



### **3.1 Atti di aggiornamento che non prevedono inserimento in mappa di nuove geometrie**

La procedura Pregeo 9 SP n. 2 è in grado di gestire anche i casi particolari di atti di aggiornamento che non prevedono l'introduzione in mappa di nuove geometrie: tali atti, come è noto, nella prima attivazione della procedura, erano stati esclusi dalla trattazione.

In particolare, si tratta dei:

- tipi mappali che contemplano la sola richiesta di fusione di particelle;
- tipi mappali per nuova costruzione con area di sedime corrispondente al perimetro dell'intera particella;
- tipi mappali per demolizione di fabbricati.

In questi casi, il libretto delle misure deve essere predisposto in modalità "ordinaria" utilizzando esclusivamente le seguenti righe codificate:

Riga 0: Dati statistici.

Riga 9: Quota, precisioni, est media.

Riga 6: Riga di commento con la seguente codifica "CONFERMA"

Infatti, trattandosi di atti di aggiornamento che non prevedono l'inserimento di nuove geometrie non è necessario inserire né misure né coordinate.

Si evidenzia che per problemi tecnici, peraltro in fase di risoluzione, per gli atti di aggiornamento che contemplano la trattazione di immobili interrati da trattare con il simbolo "coda di rondine" (>--<) o con il numero di particella tra parentesi [es. (100)], non è ancora possibile completare la componente grafica della proposta di aggiornamento.

Per tale tipologia di atti di aggiornamento, dovrà comunque essere redatta la proposta di aggiornamento senza l'introduzione di tali simboli, con l'accortezza di introdurre manualmente la simbologia mancante sulla stampa della pagina "Informazioni geometriche - Proposta di aggiornamento cartografico: rappresentazione grafica" ottenuta dalla procedura; parallelamente i professionisti dovranno chiedere all'Ufficio, nell'ambito della relazione tecnica, l'introduzione dei simboli di che trattasi nella banca dati cartografica.



### **3.2 Atti di aggiornamento relativi a fogli di mappa su supporto cartaceo**

Come è noto la conclusione dell'attività di completamento del patrimonio cartografico digitale è prevista per la fine del mese di gennaio 2007; in tale periodo si potrebbe verificare la necessità di approvare atti di aggiornamento relativi a fogli di mappa ancora conservati su supporto cartaceo, perché non disponibili per l'attività di aggiornamento nella banca dati cartografica.

In questa ipotesi si procederà alla predisposizione dell'atto di aggiornamento con la procedura Pregeo 9 avendo l'accortezza di utilizzare un estratto di mappa autoallestito, predisposto a partire da una copia estratta dalla mappa cartacea che sarà, per questo solo scopo, rilasciata in esenzione di tributi, in deroga a quanto stabilito dall'articolo 3, comma 2, del decreto direttoriale del 12 ottobre 2006 -"Modalità di esecuzione delle visure catastali"- . Si dovrà avere però cura di compilare il modulo di richiesta previsto dal suddetto provvedimento, nel quale deve essere indicata la finalità della richiesta stessa; il rilascio avverrà senza alcuna interazione con le procedure di cassa.

E' appena il caso di evidenziare che per gli atti di aggiornamento ricadenti su tali fogli non potrà essere rilasciato l'esito dell'aggiornamento cartografico attraverso la procedura Pregeo; conseguentemente, fino al completamento del patrimonio cartografico digitale, in sostituzione dell'esito di aggiornamento cartografico, l'Ufficio rilascerà, in forma gratuita e senza alcuna interazione con le procedure di cassa, una copia della porzione della mappa cartacea aggiornata, da allegare all'atto di aggiornamento approvato.

Parimenti, si sottolinea che i fogli di mappa non ancora presenti in banca dati, devono comunque essere censiti come mancanti nel sistema informatico (status H) mediante l'inserimento del nome foglio, così come indicato con la nota prot. 92988 del 22.12.2006.

Tale operazione è indispensabile per consentire alla procedura Pregeo lato Ufficio, di gestire correttamente i Punti Fiduciali ricadenti su tali fogli e conseguentemente di procedere alla approvazione dei relativi atti di aggiornamento.



### 3.3 Rispondenza topografica

Per tale tipologia di atti di aggiornamento, in fase di accettazione in cassa, dovrà essere selezionato il nuovo tipo di documento " TIPO MAPPALE PER CONFERMA MAPPA", per il quale il sistema non effettua il controllo sulla obbligatorietà del collegamento con il protocollo dell'estratto di mappa o della convalida di estratto di mappa autoallestito.

Si riportano di seguito due casi che si possono presentare.

Caso a: L'atto di aggiornamento è predisposto per confermare la rispondenza della mappa catastale allo stato dei luoghi e non è necessario introdurre **alcuna variazione cartografica in mappa (anche l'identificativo della particella è conservato)**, in tale caso non occorre predisporre la componente cartografica della proposta di aggiornamento e, di conseguenza, non è necessario allegare alcuno stralcio di mappa.

Caso b: L'atto di aggiornamento è predisposto per confermare la rispondenza della mappa catastale allo stato dei luoghi, ma è necessario introdurre **un'unica variazione in mappa - la variazione del numero della particella**; in questo caso occorre procedere secondo le seguenti modalità.

Il tecnico redattore deve:

- predisporre l'atto di aggiornamento sulla base di un estratto di mappa autoallestito, che può essere redatto a partire da una copia estratta dalla mappa cartacea che sarà per questo scopo, rilasciata in forma gratuita e senza alcuna interazione con le procedure di cassa.
- predisporre la normale proposta di aggiornamento attribuendo il nuovo identificativo alla particella (provvisorio o definitivo secondo i casi).

Al momento dell'accettazione l'Ufficio deve:

- protocollare il tipo mappale come: "TIPO MAPPALE PER CONFERMA MAPPA";
- **non richiedere** il pagamento dei tributi per la convalida dell'Estratto di mappa autoallestito, utilizzando il codice di cassa RC12D in esenzione di tributi.

L'attuale normativa prevede di attribuire un nuovo identificativo alla particella nel caso in cui la stessa cambi destinazione d'uso o in caso di allineamento con l'identificativo già attribuito al N.C.E.U., in ogni caso si tratta sempre di un atto di conferma di geometrie già presenti in

cartografia. Tale modalità operativa nasce dalla necessità di aggiornare la cartografia con l'inserimento del nuovo numero di particella che può essere eseguito solo attraverso la predisposizione della proposta di aggiornamento. Si evidenzia infine che, in entrambi i casi, nella Relazione Tecnica deve essere riportata l'idonea dichiarazione che quanto presente nella mappa corrisponde allo stato dei luoghi.

### **3.4 Tipo mappale riguardante più fabbricati dichiarati da ditte diverse, allineate o meno con l'intestazione di catasto dei terreni**

I tipi mappali riguardanti più fabbricati appartenenti a ditte diverse, insistenti su di un'unica particella originaria o comunque su di un appezzamento continuo di terreno interessante più particelle, con la circolare 2/2006 erano stati esclusi dalla trattazione con procedura Pregeo 9. Si evidenzia ora che tali tipologie di atti di aggiornamento possono essere completamente trattati con l'attuale versione della procedura (SP n. 2). Per la predisposizione di tali tipologie di documenti di aggiornamento, nel modello *Informazioni Generali*, sono da riportare tutti i titolari di diritti reali delle particelle interessanti l'atto di aggiornamento cartografico oltre i soggetti dichiaranti per le ditte non allineate. Per i lotti con ditta non allineata, si dovrà indicare nei modelli *Informazioni sui soggetti*, la ditta da intestarsi al N.C.E.U. per ogni nuova particella o lotto urbano costituito. In deroga a quanto previsto al paragrafo n. 8.2 della circolare n. 2 del 9 marzo 2006, la verifica della coerenza dell'intestazione catastale indicata dalla parte, nella dichiarazione al catasto edilizio urbano ed all'apposizione di eventuali riserve, si provvederà al momento dell'accettazione della pratica DOCFA e non nella fase di approvazione del tipo mappale. Pertanto la ditta dichiarata sull'atto di aggiornamento non formerà oggetto di variazione, qualora impropriamente indicata dal tecnico redattore.

### **3.5 Casi particolari di compilazione della pagina Informazioni Generali**

Nel caso di tipo di frazionamento per esproprio o per altri motivi in cui è prevista la redazione d'ufficio di atti di aggiornamento, in deroga a quanto



previsto in linea generale dalla circolare 2/2006, nella pagina Informazioni Generali, è sufficiente riportare il nominativo di uno solo dei titolari di diritti reali di una qualunque delle particelle interessate dall'atto di aggiornamento.

Si ricorda inoltre che all'atto di aggiornamento delle fattispecie in esame deve essere allegata la lettera di incarico al professionista da parte dell'ente che autorizza il procedimento.

Qualora l'atto di aggiornamento è propedeutico alla presentazione di una dichiarazione di successione ereditaria, nella pagina *Informazioni Generali*, devono essere riportati i nominativi di tutti i titolari dei diritti reali compreso il "de cuius", oltre ai nominativi degli eredi firmatari. Resta fermo l'obbligo della allegazione della lettera di incarico.

### **3.6 Particelle divise in porzioni**

Fino a quando non saranno disponibili specifiche modifiche alle procedure informatiche di aggiornamento della banca dati catastale, per la redazione di atti interessanti particelle divise in "porzioni" nell'archivio censuario, il professionista autorizzato dal titolare dei diritti reali, o direttamente il titolare, deve propedeuticamente richiedere all'ufficio, con istanza in carta libera, l'unificazione delle porzioni. L'ufficio provvederà ad unificare le stesse attribuendo alla particella risultante la qualità di coltura e la classe caratterizzata da tariffa di maggiore reddito dominicale. Nel caso che le particelle derivate dall'atto di aggiornamento conservino natura agraria, è necessario provvedere a presentare un modello 26 per recuperare le effettive qualità di coltura attuate sulle particelle intere o loro porzioni. In tale senso saranno fornite informative al tecnico professionista redattore dell'atto affinché coinvolga le parti per la predisposizione delle conseguenti variazioni censuarie per il ripristino delle colture in atto.

### **3.7 Punti Fiduciali ricadenti fuori dalla provincia di competenza**

Qualora l'atto di aggiornamento contempla Punti Fiduciali ricadenti in una provincia diversa da quella in cui ricadono le particelle da trattare, il professionista dovrà rinominare tali Punti Fiduciali come punti ausiliari.

### **3.8 Stampa dell'esito dell'aggiornamento cartografico**



Qualora il sistema non dovesse consentire la stampa dell'esito di aggiornamento cartografico corretto o completo di tutte le particelle interessate dall'aggiornamento, l'Ufficio dovrà allegare all'attestato di approvazione una normale visura cartografica, in esenzione di tributi, relativa alla porzione di mappa interessata dall'atto di aggiornamento.

### **3.9 Estratti di mappa ricadenti su più fogli**

Con nota del 15.05.2006 prot. n. 34902, sono state fornite le direttive per il rilascio di estratti di mappa ricadenti su più fogli in relazione alla protocollazione della richiesta ed alla liquidazione dei tributi.

Ad integrazione di tali direttive, si comunica che con una sola richiesta di estratto di mappa il sistema consente ora anche la possibilità di liquidare il numero totale di particelle e di produrre tanti estratti di mappa digitali per quanti sono i fogli interessati.

### **3.10 Modifiche all'attestato di approvazione per il caso di atto di aggiornamento avente funzioni di tipo di frazionamento e mappale.**

A seguito di richieste pervenute da alcuni Uffici, si è provveduto alla modifica della stampa dell'attestato di approvazione al fine di integrare le informazioni censuarie relative ai lotti di nuova formazione e di evidenziare entrambi i protocolli di approvazione nel caso di atto di aggiornamento avente funzioni di tipo di frazionamento e mappale. Si ricorda che tale atto di aggiornamento misto sconta i tributi speciali e l'imposta di bollo per l'estratto di mappa, oltre all'imposta di bollo per il secondo originale e ai tributi per l'approvazione. Per il tipo mappale essendo redatto sulla base dello stesso estratto di mappa, si dovrà provvedere alla riscossione dei soli tributi speciali per l'approvazione.

## **4. Disposizioni finali**

Gli Uffici provinciali, nello spirito della fattiva collaborazione instaurata con gli Ordini e i Collegi professionali interessati, avranno cura di dare la massima diffusione a livello locale del contenuto della presente circolare, provvedendo a fornire ogni utile indirizzo operativo ed informativo.



Le Direzioni Regionali supporteranno gli Uffici provinciali nell'attuazione della presente circolare e ne verificheranno la corretta applicazione.