



<b>Specifica T03</b>	<b>Geomatica e attività catastali</b>  <b>Redazione tipo particellare</b>
<b>Sommario</b>	Il presente documento specifica i requisiti di conoscenza, competenza e capacità del geometra, e ne descrive i metodi di valutazione della conformità, con specifico riferimento a definire la sequenza delle operazioni e dei controlli da eseguire nelle attività di redazione di un tipo particellare, intesa quale attività tecnica finalizzata a dimostrare la reale forma e superficie di particelle già riportate in catasto.
<b>Versione 01</b>	2018-09-19

Le Specifiche sono state elaborate da CNGeGL per la definizione degli *Standard di qualità ai fini della qualificazione professionale della categoria dei geometri*, con la collaborazione metodologica di **UNI Ente Nazionale Italiano di Unificazione**.

Tutti i diritti sono riservati.

Nessuna parte del presente documento  
può essere riprodotta senza il consenso scritto di CNGeGL

Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati  
Piazza Colonna, 361  
00187 Roma C.F. 80053430585

[www.cng.it](http://www.cng.it)

## PREMESSA

La presente Specifica è stata elaborata dal Gruppo di Lavoro “Standard di qualità ai fini della qualificazione professionale della categoria dei geometri” nell’ambito del contratto siglato tra UNI e CNGeGL inerente lo sviluppo e l’evoluzione dell’omologo progetto.

Nell’ambito di tale progetto, UNI, quale ente *super partes*, si è reso disponibile a fornire a CNGeGL la propria competenza metodologica in materia di gestione dei processi di definizione delle specifiche tecniche per la qualificazione professionale.

La presente Specifica è stata sottoposta a consultazione pubblica sul sito CNGeGL per revisione dei suoi contenuti e aggiornamento del documento allo stato dell’arte.

Le Specifiche relative allo Standard di qualità ai fini della qualificazione professionale della categoria dei geometri sono state approvate dal CNGeGL.

## SOMMARIO

PREMESSA.....	i
INTRODUZIONE .....	1
1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	2
2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI.....	2
3 TERMINI, DEFINIZIONI, SIMBOLI ED ABBREVIAZIONI.....	2
3.1 TERMINI E DEFINIZIONI .....	2
3.2 SIMBOLI E ABBREVIAZIONI.....	3
4 PRINCIPIO .....	3
5 DESCRIZIONE DEL LAVORO, SERVIZIO O PROCESSO .....	4
5.1 GENERALITÀ .....	4
5.2 PROCESSO .....	4
5.2.1 GENERALITÀ .....	4
5.2.2 DESCRIZIONE DEL FLUSSO DEL PROCESSO .....	4
5.2.3 FASI DEL PROCESSO .....	5
6 DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE .....	7
6.1 CARATTERISTICHE PERSONALI.....	7
6.1.1 PRINCIPI DEONTOLOGICI .....	7
6.1.2 CONDOTTA PROFESSIONALE .....	7
6.2 CONOSCENZE E ABILITÀ.....	8
6.2.1 GENERALITÀ .....	8
6.2.2 CONOSCENZE E ABILITÀ SPECIFICHE .....	8
6.3 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE.....	8
7 CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE.....	9
7.1 GENERALITÀ .....	9
7.2 LISTE DI CONTROLLO .....	9
7.2.1 LISTA DI CONTROLLO FASE 1 - VERIFICHE PRELIMINARI .....	9



7.2.2	LISTA DI CONTROLLO FASE 2 - RILIEVO.....	10
7.2.3	LISTA DI CONTROLLO FASE 3 - REDAZIONE DEL TIPO PARTICELLARE .....	11
	APPENDICE A (informativa) - Elenco non esaustivo dei principali termini e definizioni riconducibili al campo di applicazione della Specifica .....	12
	BIBLIOGRAFIA.....	13

## INTRODUZIONE

Il presente documento si inserisce nel processo di qualificazione professionale della categoria dei geometri, attraverso la specificazione dei requisiti di conoscenza, competenza ed esperienza delle prestazioni afferenti la figura del geometra e la descrizione dei metodi di valutazione della conformità.

La rispondenza ai requisiti di qualità della prestazione - inerenti il processo, la competenza e i metodi di valutazione - descritti nel presente documento supporta il professionista nello svolgimento della prestazione professionale in modo da soddisfare le esigenze della committenza, considerando anche eventuali interessi di terzi.

Il presente documento si propone di individuare metodi e procedure per la redazione, la verifica, l'approvazione, l'accettazione e la gestione dei documenti relativi alla redazione del tipo particellare per i quali è richiesta un'approfondita conoscenza delle normative catastali.

Il rilievo e la predisposizione degli elaborati grafici necessari possono essere eseguiti con metodologie e strumentazioni differenti a seconda dello scopo per il quale vengono effettuati e, in ogni caso, nel pieno rispetto di quanto prescritto da disposizioni legislative, normative, circolari e istruzioni relative all'argomento.

Allo scopo di conseguire la necessaria chiarezza di comunicazione e informazione, la redazione del tipo particellare è espressa secondo riferimenti semplici ed è strutturata come indicato nel presente documento.

## 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento specifica i requisiti di conoscenza, competenza e capacità del geometra, e ne descrive i metodi di valutazione della conformità, con specifico riferimento a definire la sequenza delle operazioni e dei controlli da eseguire nelle attività di redazione di un tipo particellare, intesa quale attività tecnica finalizzata a dimostrare la reale forma e superficie di particelle già riportate in catasto.

L'oggetto del rilievo è costituito dall'intera particella a sua volta oggetto di trasferimento a misura. In questo caso valgono le disposizioni riportate nell'art. 7 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 650.

Si applica al geometra iscritto all'albo, indipendentemente dalla natura dell'impiego.

## 2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

Il presente documento rimanda, mediante riferimenti datati e non, a disposizioni contenute in altre pubblicazioni. Tali riferimenti normativi sono citati nei punti appropriati del testo e sono di seguito elencati. Per quanto riguarda i riferimenti datati, successive modifiche o revisioni apportate a dette pubblicazioni valgono unicamente se introdotte nel presente documento come aggiornamento o revisione. Per i riferimenti non datati vale l'ultima edizione della pubblicazione alla quale si fa riferimento.

Documento Quadro - Standard di qualità ai fini della qualificazione professionale della categoria dei geometri

Regolamento sulla formazione professionale continua dei geometri

D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 650 "Perfezionamento e revisione del sistema catastale"

Circolare 2/1988 (Ministero delle Finanze – Catasto e Servizi Tecnici Erariali) "Nuove procedure per il trattamento automatizzato degli aggiornamenti cartografici. Disposizioni per la gestione degli atti geometrici di aggiornamento"

## 3 TERMINI, DEFINIZIONI, SIMBOLI ED ABBREVIAZIONI

### 3.1 TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento valgono i termini e le definizioni riportati nel Documento Quadro e i seguenti<sup>1</sup>.

**3.1.1 caposaldo:** Punto stabile di quota planimetrica e/o altimetrica nota

**3.1.2 eidotipo<sup>2</sup>:** Schizzo fatto a mano in cui sono riportati tutti gli elementi del terreno che devono essere messi in evidenza ai fini del rilievo

---

<sup>1</sup> Per ulteriori termini e definizioni riconducibili al campo di applicazione della presente Specifica vedere Appendice A

**3.1.3 foglio o mappa catastale:** Rappresentazione cartografica catastale di una porzione limitata di territorio di un Comune

**3.1.4 *Global Navigation Satellite System*:** Sistema globale di navigazione basato su una o più costellazioni di satelliti, dedicato alla fornitura di un servizio di posizionamento a copertura globale

**3.1.5 monografia:** Scheda descrittiva con fotografia e/o eidotipo di un particolare punto (caposaldo, punto trigonometrico, di appoggio, di dettaglio e fiduciale) riportante le sue coordinate, la descrizione del punto e tutte le informazioni necessarie ad individuarlo sul terreno

**3.1.6 punto ausiliario:** Punto di ausilio necessario quando non è possibile ricostruire sul posto un triangolo fiduciale

**3.1.7 punto fiduciale:** Punto materializzato e inamovibile i cui dati sono conservati negli archivi catastali con eventuale monografia e di cui si conoscono: coordinate<sup>3</sup>, riferimento altimetrico, descrizione planimetrica ed altimetrica del punto di riferimento, attendibilità planimetrica ed altimetrica

**3.1.8 tipo particellare:** Attività tecnica finalizzata a dimostrare la reale forma e superficie di particelle già riportate in catasto

**3.1.9 visura catastale:** Documento rilasciato dal catasto contenente tutti i dati identificativi e reddituali, la titolarità e i dati censuari relativi ad una singola particella o a un'intera ditta

## 3.2 SIMBOLI E ABBREVIAZIONI

Ai fini del presente documento si applicano i simboli e le abbreviazioni seguenti:

AdE Agenzia delle Entrate

GNSS *Global Navigation Satellite System* (Sistema Satellitare Globale di Navigazione)

PA Punto Ausiliario

PF Punto Fiduciale

TP Tipo Particellare

## 4 PRINCIPIO

La presente prestazione “redazione tipo particellare” richiede la compresenza del compito (cosa un geometra deve saper fare - quali attività, processi - per essere considerato idoneo alla prestazione), dei requisiti di competenza (cosa deve sapere, quali caratteristiche deve avere il geometra per essere idoneo alla prestazione) e della valutazione (come un geometra è valutato per esser considerato idoneo al compito), così come sviluppato ai punti 5, 6 e 7.

---

<sup>2</sup> Noto anche come “abbozzo di campagna”

<sup>3</sup> Di norma variabili, se classificati con un codice di attendibilità superiore a 9



Il geometra nello svolgimento della prestazione “redazione tipo particellare” deve rispettare le prescrizioni contenute nella legislazione e normativa vigente.

Ai fini della qualificazione della prestazione, al punto 5 vengono sviluppati i compiti in ciascuna delle fasi che la costituiscono.

## **5 DESCRIZIONE DEL LAVORO, SERVIZIO O PROCESSO**

### **5.1 GENERALITÀ**

A seguito dell’assunzione dell’incarico<sup>4</sup>, la redazione di un tipo particellare prevede i compiti di seguito elencati:

- a. acquisizione documentale preliminare;
- b. acquisizione informazioni e raccolta documentale presso gli uffici pubblici;
- c. ricognizione dei luoghi;
- d. pianificazione e organizzazione del rilievo;
- e. esecuzione del rilievo;
- f. elaborazione dati e relative verifiche;
- g. presentazione e ritiro tipo particellare approvato da AdE.

I compiti da a) a h) sono stati elaborati e sviluppati al punto 5.2 secondo le diverse fasi della prestazione al fine di agevolarne lo svolgimento pratico.

### **5.2 PROCESSO**

#### **5.2.1 GENERALITÀ**

Il processo relativo alla prestazione di “redazione tipo particellare” è costituito da una sequenza di fasi, quali verifiche preliminari, rilievo e redazione di TP.

Ciascuna fase è autonoma ed è articolata in uno o più dei compiti elencati al punto 5.1 e sviluppati al punto 5.2.3.

#### **5.2.2 DESCRIZIONE DEL FLUSSO DEL PROCESSO**

I processi di gestione operativa devono essere adattati in relazione alle specifiche situazioni, elementi e riferimenti.

In linea generale sono definibili 3 fasi:

- Fase 1: verifiche preliminari;

---

<sup>4</sup> Vedere Documento Quadro, punto 4

- Fase 2: rilievo;
- Fase 3: redazione del tipo particellare.

### 5.2.3 FASI DEL PROCESSO

#### 5.2.3.1 FASE 1 - VERIFICHE PRELIMINARI

Questa fase comprende i seguenti compiti:

- a. acquisizione documentale preliminare. In base alla programmazione dell'attività e alle richieste della committenza, il geometra acquisisce:
  - il mandato d'incarico, conferito dai titolari di diritti che non sottoscrivono gli elaborati;
  - l'autorizzazione all'accesso ai luoghi d'intervento;
- b. acquisizione informazioni e raccolta documentale presso gli uffici pubblici. L'acquisizione dei dati deve prevedere:
  - gli eventuali aggiornamenti cartografici e i titoli di proprietà;
  - i fogli di mappa e/o la cartografia eventualmente necessari per l'organizzazione del rilievo e per la ricerca dei PF necessari;
  - le visure catastali censuarie e cartografiche presso AdE o con procedure telematiche;
  - le monografie dei PF esistenti in zona;
- c. ricognizione dei luoghi. Il geometra esegue un sopralluogo per conoscere l'orografia del territorio inerente il rilievo al fine di pianificare l'attività da svolgere nelle fasi successive. In particolare:
  - individua l'oggetto del rilievo;
  - verifica l'accessibilità dei luoghi;
  - controlla la corrispondenza tra la mappa e lo stato dei luoghi;
  - individua o istituisce i PF d'appoggio e l'eventuale PA necessario;
  - imposta uno schema sommario del rilievo nel rispetto delle prescrizioni dettate dalla legislazione vigente<sup>5</sup>;
  - organizza la logistica e l'approvvigionamento dei materiali in zona;

---

<sup>5</sup> Al momento della pubblicazione della presente Specifica si applica la Circolare 2/1988 (Ministero delle Finanze)

- definisce la squadra per le operazioni di campagna;
- individua e approvvigiona la strumentazione e gli accessori necessari per l'esecuzione del rilievo.

### 5.2.3.2 FASE 2 - RILIEVO

Questa fase comprende i seguenti compiti:

- a. pianificazione e organizzazione del rilievo. Questa attività consiste:
  - nella predisposizione dello schema definitivo del rilievo;
  - nell'acquisizione, se del caso, delle coordinate e delle monografie dei caposaldi;
  - nella scelta della metodologia di rilievo più idonea tra quelle consentite dalla legislazione vigente<sup>5</sup> (allineamenti, celerimensura, poligonometrica, GNSS);
  - nel posizionamento delle stazioni da cui saranno effettuate le misurazioni necessarie per l'intero rilievo all'interno del triangolo fiduciale o entro le tolleranze ammesse dalla legislazione vigente<sup>5</sup>;
- b. esecuzione del rilievo. Questa attività consiste:
  - nell'esecuzione di una verifica preliminare dello strumento e dell'attrezzatura;
  - nell'individuazione dei punti di dettaglio da rilevare;
  - nel rilievo dei punti e dei riferimenti necessari secondo norma e con l'osservanza delle tolleranze previste dalla legislazione vigente<sup>5</sup>;
  - nell'integrazione delle misure con allineamenti e/o squadri eseguiti attraverso l'ausilio di paline e nastro metrico qualora tutti i punti di dettaglio non possano essere rilevati strumentalmente;
  - nell'esecuzione dei controlli relativi alle misurazioni lineari e angolari tra le stazioni in avanti e indietro e, se lo strumento utilizzato lo consente, sulla quota di punti battuti più volte;
  - nella redazione degli eidotipi, secondo le esigenze che emergono nel rilievo.

### 5.2.3.3 FASE 3 - REDAZIONE DEL TIPO PARTICELLARE

Questa fase comprende i seguenti compiti:

- a. elaborazione dati mediante PREGEO e relative verifiche. Questa attività consiste:
  - nel trasferimento delle misure eseguite durante il rilievo e/o nel controllo delle misure annotate sul libretto delle misure;

- nell’elaborazione dei dati;
  - nella restituzione grafica delle geometrie rilevate e conseguente analisi di forma rispetto alla documentazione probante (precedenti atti di aggiornamento o in assenza mappa catastale) e analisi di superficie;
  - nella prima verifica per il controllo degli scarti quadratici medi sui punti iperdeterminati, delle misurate sui PF e delle misure sovrabbondanti eseguite per controllare l’esattezza del rilievo;
  - nella esatta individuazione dell’oggetto del rilievo con l’individuazione dei punti più idonei al suo inquadramento;
  - nella compilazione del libretto delle misure;
  - nel calcolo della superficie della particella oggetto del TP;
  - nella stesura della proposta d’aggiornamento e relativi modelli censuari;
  - nella compilazione della relazione tecnica;
  - nella stampa definitiva degli elaborati;
  - nella redazione delle eventuali monografie mancanti o di nuovi PF e la successiva presentazione ad AdE.
- b. presentazione e ritiro tipo particellare approvato da AdE. Questa attività consiste:
- nella consegna o nell’inoltro per trasmissione telematica del tipo all’ufficio di AdE della provincia in cui è stato redatto l’aggiornamento cartografico;
  - nel ritiro cartaceo o telematico della ricevuta d’approvazione;
  - nell’archiviazione del TP anche in funzione delle responsabilità conseguenti all’invio telematico.

## **6 DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE**

### **6.1 CARATTERISTICHE PERSONALI**

#### **6.1.1 PRINCIPI DEONTOLOGICI**

Nell’espletamento dell’attività di redazione di TP il geometra deve rispettare i principi deontologici riportati al punto 6.3.1 del Documento Quadro.

#### **6.1.2 CONDOTTA PROFESSIONALE**

Il geometra nell’espletamento dell’attività di redazione di TP deve:

- assumere la responsabilità delle proprie azioni (responsabile);
- giungere in tempi adeguati alla risoluzione delle problematiche emergenti (risoluto);
- agire e operare con autonomia (autonomo);
- mantenersi costantemente attento in modo attivo in tutte le fasi del processo (osservatore);
- essere realistico ed in grado di gestire al meglio il coordinamento (pratico).

## **6.2 CONOSCENZE E ABILITÀ**

### **6.2.1 GENERALITÀ**

Nell'espletamento dell'attività di redazione di TP il geometra deve possedere le conoscenze e abilità generali riportate al punto 6.3.2 del Documento Quadro.

### **6.2.2 CONOSCENZE E ABILITÀ SPECIFICHE**

Il geometra nell'espletamento dell'attività di redazione del TP deve:

- conoscere e saper applicare la trigonometria e la topografia;
- conoscere e saper applicare la tecnica del rilievo;
- conoscere e saper applicare la metodologia del rilievo;
- conoscere e sapere applicare le normative e le procedure catastali relative al rilievo e alla redazione dei frazionamenti;
- conoscere e saper utilizzare la strumentazione;
- avere la capacità di verificare la taratura degli strumenti;
- sapere individuare e descrivere l'oggetto del rilievo;
- saper organizzare la logistica.

Inoltre, costituiscono valore aggiunto le seguenti conoscenze e abilità:

- capacità ed abilità nella rettifica degli strumenti;
- conoscenza delle materie catastali generali.

## **6.3 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE**

Nel rispetto dell'obbligo previsto dal Regolamento sulla formazione professionale continua dei geometri, il geometra è tenuto a garantire un continuo aggiornamento delle proprie conoscenze scientifiche per il corretto svolgimento della prestazione, anche a tutela della collettività.

## 7 CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

### 7.1 GENERALITÀ

La valutazione della conformità della prestazione ai requisiti di qualità illustrati ai punti 5 e 6 della presente Specifica, relativi al processo e alla competenza, è strutturata per essere uno strumento di autovalutazione della corretta esecuzione della prestazione professionale da parte del geometra e supporta il professionista nello svolgimento della prestazione professionale in modo da soddisfare le esigenze della committenza considerando anche eventuali interessi di terzi.

Tale strumento di autovalutazione si concretizza in una lista di controllo che rispetta lo sviluppo progressivo dell'analisi del processo di intervento, strutturata in due colonne. Nella prima colonna sono inseriti i compiti del processo che caratterizzano la prestazione professionale, così come descritti nella presente Specifica. Nella seconda colonna sono inserite le note che contengono elementi ritenuti fondamentali per l'esecuzione del compito, spiegazioni più dettagliate di cosa il geometra deve fare, considerazioni, suggerimenti che sono ritenuti rilevanti ai fini della corretta esecuzione dei compiti, abilità particolari che il geometra deve mettere in campo.

### 7.2 LISTE DI CONTROLLO

#### 7.2.1 LISTA DI CONTROLLO FASE 1 - VERIFICHE PRELIMINARI

COMPITI	ASPETTI DELLA VERIFICA
a. acquisizione documentale preliminare	<input type="checkbox"/> mandato d'incarico (ove previsto) <input type="checkbox"/> autorizzazione all'accesso ai luoghi d'intervento
b. acquisizione informazioni e raccolta documentale presso gli uffici pubblici	<input type="checkbox"/> eventuali aggiornamenti cartografici e titoli di proprietà <input type="checkbox"/> fogli di mappa e/o cartografia eventualmente necessari <input type="checkbox"/> visure catastali <input type="checkbox"/> monografie PF

<p>c. ricognizione dei luoghi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> individuazione dell'oggetto del rilievo</li> <li><input type="checkbox"/> verifica dell'accessibilità dei luoghi</li> <li><input type="checkbox"/> controllo della corrispondenza tra la mappa e lo stato dei luoghi</li> <li><input type="checkbox"/> individuazione o istituzione di PF ed eventuale PA necessario da utilizzare</li> <li><input type="checkbox"/> impostazione sommaria del rilievo</li> <li><input type="checkbox"/> logistica e approvvigionamento dei materiali</li> <li><input type="checkbox"/> definizione della squadra per le operazioni di campagna</li> <li><input type="checkbox"/> individuazione ed approvvigionamento della strumentazione e degli accessori</li> </ul>
-----------------------------------	--

#### 7.2.2 LISTA DI CONTROLLO FASE 2 - RILIEVO

COMPITI	ASPETTI DELLA VERIFICA
<p>a. pianificazione e organizzazione del rilievo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> predisposizione dello schema definitivo del rilievo</li> <li><input type="checkbox"/> acquisizione delle coordinate e delle monografie dei caposaldi</li> <li><input type="checkbox"/> individuazione della metodologia di rilievo</li> <li><input type="checkbox"/> posizionamento delle stazioni</li> </ul>
<p>b. esecuzione del rilievo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> verifica preliminare dello strumento e dell'attrezzatura</li> <li><input type="checkbox"/> individuazione dei punti di dettaglio</li> <li><input type="checkbox"/> esecuzione delle misurazioni e loro eventuali integrazioni</li> <li><input type="checkbox"/> controllo delle misurazioni</li> <li><input type="checkbox"/> redazione degli eidotipi</li> </ul>

### 7.2.3 LISTA DI CONTROLLO FASE 3 - REDAZIONE DEL TIPO PARTICELLARE

COMPITI	ASPETTI DELLA VERIFICA
a. elaborazione dati e relative verifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> trasferimento/controllo misure</li> <li><input type="checkbox"/> elaborazione dati mediante PREGEO</li> <li><input type="checkbox"/> restituzione grafica ed analisi geometrie</li> <li><input type="checkbox"/> verifiche dell'osservanza delle norme catastali</li> <li><input type="checkbox"/> individuazione e inserimento sulla mappa catastale dell'oggetto del rilievo</li> <li><input type="checkbox"/> compilazione libretto delle misure</li> <li><input type="checkbox"/> calcolo superficie particella</li> <li><input type="checkbox"/> redazione proposta d'aggiornamento</li> <li><input type="checkbox"/> redazione relazione tecnica</li> <li><input type="checkbox"/> stampa definitiva</li> <li><input type="checkbox"/> eventuale redazione e presentazione monografie mancanti o nuovi PF</li> </ul>
b. presentazione e ritiro tipo particellare approvato da AdE	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> consegna/inoltro del tipo a AdE</li> <li><input type="checkbox"/> ritiro della ricevuta d'approvazione</li> <li><input type="checkbox"/> archiviazione</li> </ul>





## APPENDICE A (informativa) - Elenco non esaustivo dei principali termini e definizioni riconducibili al campo di applicazione della Specifica

**assistente al rilevamento<sup>6</sup>:** Aiutante topografo per l'esecuzione delle misurazioni in campo

**battuta:** Misurazione angolare o lineare della posizione di un punto (caposaldo, trigonometrico, di appoggio e/o di dettaglio)

**data collector o controller:** Componente elettronico dello strumento topografico per la registrazione delle misure effettuate

**estratto di mappa digitale:** Rilasciato dall'Agenzia del territorio, è composto da uno stralcio del foglio e da un file ASCII con gli elementi geometrici e censuari delle particelle richieste

**frazionamento:** Attività tecnica finalizzata a creare nuove particelle (frazionare) come porzione di altre già riportate in catasto, consistente nel rilievo, sia planimetrico che altimetrico, effettuato con strumentazione adeguata, con conseguente calcolo e restituzione degli elaborati tecnici e grafici previsti dalle normative catastali

**fusione:** Attività tecnica finalizzata a creare nuove particelle (fondere) come somma di altre già riportate in catasto, consistente nel rilievo, sia planimetrico che altimetrico, effettuato con strumentazione adeguata, con conseguente calcolo e restituzione degli elaborati tecnici e grafici previsti dalle normative catastali e finalizzati all'approvazione del tipo stesso presso l'Agenzia del territorio competente per la zona

**livellazione tecnica:** Misurazione dei dislivelli con "livello di precisione" e stadia

**particella o mappale:** Porzione continua di terreno (o di fabbricato) situato in un medesimo Comune, appartenente a uno o più titolari

**poligonale:** Rilievo articolato in diverse stazioni collegate tra loro da misurazioni angolari, lineari e di dislivello

**punto di dettaglio:** Punto oggetto di misurazione

**quadro d'unione:** Rappresentazione cartografica catastale rappresentante tutto il territorio comunale diviso in fogli

**subalterno:** Elemento numerico o testuale che indica la suddivisione di una particella

**trigonometrico:** Punto di coordinate analitiche note

---

<sup>6</sup> Comunemente detto "canneggiatore"

## BIBLIOGRAFIA

- [1] D.L. 2 gennaio 1998, n. 28 “Modalità di produzione ed adeguamento della nuova cartografia catastale”
- [2] D.L. 21 marzo 2001, n. 2646 “Attivazione del servizio telematico per la consultazione degli atti telematici”
- [3] D.M. 19 aprile 1994, n. 701 (Ministero delle Finanze) “Regolamento recante norme per l'automazione delle procedure di aggiornamento degli archivi catastali e delle conservatorie dei registri immobiliari”
- [4] Legge 1 ottobre 1969, n. 679 “Semplificazione delle procedure catastali”
- [5] Disposizione operativa e istruzione 2003 (Catasto Terreni) “Norma base per l'entrata in vigore di PREGEO 8”
- [6] Circolare 2/2006 (Agenzia del Territorio) “Procedura PREGEO 9 e nuovi modelli informatizzati”
- [7] Circolare 2/2007 (Agenzia del Territorio) “Attivazione del servizio di trasmissione telematica del modello unico informatico catastale relativo agli atti di aggiornamento del catasto terreni (PREGEO)”
- [8] Circolare 3/2009 (Agenzia del Territorio) “Approvazione automatica degli atti di aggiornamento del catasto terreni con contestuale aggiornamento della mappa e dell'archivio censuario mediante l'ausilio della procedura PREGEO 10”
- [11] Circolare 1/2010 (Agenzia del Territorio) Integrazione alla Circolare n° 3 del 16 agosto 2009 – Approvazione automatica degli atti di aggiornamento del Catasto Terreni con contestuale aggiornamento della mappa e dell'archivio censuario mediante l'ausilio della procedura PREGEO 10. (Protocollo 28890 del 28.05.2010)
- [12] Circolare 2/2011 (Agenzia del Territorio) Integrazione alla Circolare n° 3 del 16 agosto 2009 – Approvazione automatica degli atti di aggiornamento del Catasto Terreni con contestuale aggiornamento della mappa e dell'archivio censuario mediante l'ausilio della procedura PREGEO 10. (Protocollo 15871 del 10.03.2011)
- [13] Circolare 1/2012 (Agenzia del Territorio) Integrazione alla Circolare n° 3 del 16 agosto 2009 – Approvazione automatica degli atti di aggiornamento del Catasto Terreni con contestuale aggiornamento della mappa e dell'archivio censuario mediante l'ausilio della procedura PREGEO 10. (Protocollo 32542 del 28.06.2012)



- [14] Circolare 30/E 2014 (Agenzia Entrate) Approvazione automatica degli atti di aggiornamento del Catasto Terreni con contestuale aggiornamento della mappa e dell'archivio censuario. Circolare di accompagnamento alla procedura PREGEO 10 versione 10.6.0. (del 29.12.2014)
- [15] Circolare 44/E 2014 (Agenzia Entrate) Approvazione automatica degli atti di aggiornamento del Catasto Terreni con contestuale aggiornamento della mappa e dell'archivio censuario. Indirizzi operativi per l'utilizzo della procedura PREGEO 10 "versione 10.6.0. – APAG 2.08". (del 29.12.2014)

NOTA La data indicata in parentesi è per diversificare le varie circolari essendo, l'oggetto, quasi uguale tra loro ma diverse nel contenuto, allegati, protocollo, anno, e data).