



<b>Specifica P13</b>	<b>Estimo e attività peritale</b> <b>Redazione della dichiarazione di successione (Tavolare)</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 alla “redazione della dichiarazione di successione (Tavolare)”, intesa come attività finalizzata alla determinazione dell’asse ereditario nella consistenza e nel valore dei beni caduti in successione, relativa ad immobili censiti in Catasto Fondiario e in Catasto Urbano, nei Comuni in cui vige il sistema del Libro Fondiario (o Tavolare).
<b>Versione 01</b>	2018-06-15

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**.

BOZZA in CONSULTAZIONE

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

BOZZA in CONSULTAZIONE

## 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
4 PRINCIPIO .....	4
5 DESCRIZIONE DEL LAVORO, SERVIZIO O PROCESSO .....	4
5.1 GENERALITÀ .....	4
5.2 PROCESSO .....	5
5.2.1 GENERALITÀ .....	5
5.2.2 DESCRIZIONE DEL FLUSSO DEL PROCESSO .....	5
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.....	8
7.1 GENERALITÀ .....	8
7.2 LISTE DI CONTROLLO .....	10
7.2.1 LISTA DI CONTROLLO FASE 1 - ANALISI DOCUMENTALE E ATTIVITÀ DI VERIFICA .....	10
7.2.2 LISTA DI CONTROLLO FASE 2 - ACCERTAMENTO DELL'ASSE EREDITARIO.....	10
7.2.3 LISTA DI CONTROLLO FASE 3 - REDAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI SUCCESSIONE.....	11

**APPENDICE A (informativa) - Elenco non esaustivo dei principali termini e definizioni riconducibili al campo di applicazione della Specifica ..... 13**

**BIBLIOGRAFIA ..... 14**

BOZZA in CONSULTAZIONE

## 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 ed 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 verifica, l'accettazione e l'utilizzazione della prestazione finalizzata allo svolgimento della redazione della dichiarazione di successione nei Comuni in cui vige il sistema del Libro Fondiario (Tavolare).

Allo scopo di conseguire la necessaria chiarezza di comunicazione e informazione destinate alla parte committente, le attività e la documentazione sono predisposte ed espresse secondo riferimenti semplici e sono strutturate 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 alla “redazione della dichiarazione di successione (in regime Tavolare)”, intesa come attività finalizzata alla determinazione dell’asse ereditario nella consistenza e nel valore dei beni caduti in successione, relativa ad immobili censiti in Catasto Fondiario e in Catasto Urbano, nei Comuni in cui vige il sistema del Libro Fondiario (o Tavolare).

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

Codice Civile, Libro Secondo “delle successioni”

Legge Tavolare (R.D. 28 marzo 1929 n. 499) e successive modifiche ed integrazioni

## 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 albero genealogico:** Elenco completo degli eredi, o più specificatamente, grafico per mostrare i rapporti di parentela fra il *de cuius* e gli eredi

**3.1.2 asse ereditario:** Complesso dei beni, già appartenenti al *de cuius* che ricadono nella successione *mortis causa* (a causa di morte); un sinonimo è rappresentato dall’espressione “massa ereditaria”

---

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

**3.1.3 Catasto Tavolare:** Sistema cosiddetto del Libro Fondiario, ordinamento catastale vigente in alcune Province e Comuni italiani (già assoggettati alla dominazione austriaca), nei quali il diritto di proprietà e gli altri diritti reali sui beni immobili, per atti *inter vivos*, si acquisiscono con l'intavolazione

**3.1.4 de cuius:** Ellissi della locuzione latina *is de cuius hereditate agitur* che, tradotta letteralmente, significa "*colui della cui eredità si tratta*" e, in pratica, indica la persona defunta che ha lasciato un'eredità

**3.1.5 dichiarazione di successione (Tavolare):** Attività finalizzata alla determinazione dell'asse ereditario nella consistenza e nel valore dei beni caduti in successione, relativa ad immobili censiti in Catasto Fondiario e in Catasto Urbano. Nei Comuni in cui vige il sistema del Libro Fondiario (o Tavolare), per ottenere l'intavolazione della successione, occorre acquisire il *Certificato d'eredità o di legato*, mediante ricorso, con sottoscrizione autenticata, al Tribunale in composizione monocratica.

**3.1.6 immobile:** Fabbricato costituito da una o più unità immobiliari o terreno costituito da una o più particelle

**3.1.7 intavolazione:** Iscrizione nel Libro Fondiario, in atti presso gli Uffici Tavolari, del trasferimento o della costituzione di un diritto reale

**3.1.8 Libro Fondiario:** Sistema di pubblicità immobiliare a base reale presente nei territori ex austriaci, composto dal Libro Maestro e dalla Collezione dei Documenti, conservato presso l'Ufficio Tavolare, nel quale è iscritto, previo decreto del Giudice tavolare, il trasferimento o la costituzione di un diritto reale

**3.1.9 quota:** Frazione del diritto di proprietà

**3.1.10 successione *mortis causa*:** Procedimento del diritto successorio che si verifica quando un insieme di beni e/o diritti sia rimasto privo di titolare per effetto della sua morte

**3.1.11 testamento:** Atto di ultime volontà che produce effetti giuridici solo dal momento della morte del testatore

**3.1.12 Ufficio Tavolare:** Struttura pubblica che provvede alle operazioni relative all'impianto ed alla tenuta del Libro Fondiario, curando la regolare conservazione dello stesso, di tutti i registri e documenti

**3.1.13 unità immobiliare:** Porzione di fabbricato, o fabbricato, o insieme di fabbricati ovvero area che, nello stato in cui si trova e secondo l'uso locale, presenta potenzialità di autonomia funzionale e reddituale<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Definizione tratta dalla UNI 11367:2010, punto 3.1.30



## 4 PRINCIPIO

La presente prestazione finalizzata alla “redazione della dichiarazione di successione (Tavolare)” 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.

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>3</sup>, il processo inerente la redazione della dichiarazione di successione (Tavolare) prevede i compiti di seguito elencati:

- a. acquisizione ed esame documentale preliminare;
- b. acquisizione della documentazione degli eredi e del *de cuius*;
- c. definizione dell'asse ereditario;
- d. raccolta e verifica della documentazione prevista dalla normativa;
- e. individuazione degli eredi;
- f. redazione dei documenti della dichiarazione di successione;
- g. predisposizione del ricorso per il rilascio del Certificato d'eredità al Tribunale in composizione monocratica, a nome di chiunque vanti diritti ereditari, con sottoscrizione autenticata;
- h. intavolazione e voltura<sup>4</sup>.

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

---

<sup>3</sup> Vedere Documento Quadro, punto 4

<sup>4</sup> Nel caso in cui l'asse ereditario comprende beni immobili

## 5.2 PROCESSO

### 5.2.1 GENERALITÀ

Il processo relativo alla prestazione di redazione della dichiarazione di successione (Tavolare) è costituito da una sequenza di fasi, quali la analisi documentale e attività di verifica, accertamento dell'asse ereditario, redazione della dichiarazione di successione.

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

### 5.2.2 DESCRIZIONE DEL FLUSSO DEL PROCESSO

Il processo relativo alla prestazione di redazione della dichiarazione di successione (Tavolare) deve essere adattato in relazione alle specifiche situazioni, elementi e riferimenti.

In linea generale sono definibili in 3 fasi:

- Fase 1: analisi documentale e attività di verifica;
- Fase 2: accertamento dell'asse ereditario;
- Fase 3: redazione della dichiarazione di successione e del ricorso per certificato di eredità;

### 5.2.3 FASI DEL PROCESSO

#### 5.2.3.1 FASE 1 - ANALISI DOCUMENTALE E ATTIVITÀ DI VERIFICA

Questa fase comprende una serie di compiti:

- a. acquisizione ed esame documentale preliminare: trattasi di un'analisi dei documenti che generalmente il committente fornisce al geometra al fine di consentire l'individuazione dell'asse ereditario (costituito da immobili e diritti reali immobiliari, azioni, titoli, quote di partecipazione non quotate in borsa né negoziate al mercato ristretto, aziende, altri beni, beni trasferiti a titolo oneroso negli ultimi sei mesi dal defunto ed eventuali detrazioni, le donazioni e le liberalità effettuate dal defunto e le passività);
- b. acquisizione della documentazione degli eredi e del *de cuius*, quali il certificato di morte, la fotocopia dei codici fiscali del defunto e di tutti gli eredi, fotocopia di un documento di identità del defunto e di tutti gli eredi, ecc.

#### 5.2.3.2 FASE 2 - ACCERTAMENTO DELL'ASSE EREDITARIO

Questa fase comprende il compito di definire l'asse ereditario, la raccolta e la verifica della documentazione prevista dalla normativa e la valutazione dello stesso alla data dell'apertura della successione. In particolare:

- a. definizione dell'asse ereditario:

- i. accesso ai pubblici uffici al fine di acquisire la documentazione a supporto dell'asse ereditario e quella prevista dalla normativa;
  - ii. ricognizione di tutti i beni costituenti la massa ereditaria;
  - iii. ispezione alle unità immobiliari che fanno parte dell'asse ereditario per la verifica della consistenza e della conformità catastale;
- NOTA In caso di non conformità il geometra deve informare il committente della necessità di procedere ai necessari atti di aggiornamento prima della presentazione della dichiarazione di successione;
- iv. determinazione del valore di ciascuna unità immobiliare che costituisce la massa ereditaria;
  - v. acquisizione del valore degli altri beni costituenti la massa ereditaria;
- b. raccolta e verifica della documentazione prevista dalla normativa;
- c. individuazione degli eredi:
- i. esame della documentazione (stato di famiglia, testamento, ecc..);
  - ii. predisposizione dell'albero genealogico con determinazione delle quote<sup>5</sup>.

### 5.2.3.3 FASE 3 - REDAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI SUCCESSIONE

Sulla base dei dati raccolti nelle fasi precedenti, questa fase prevede la predisposizione della modulistica con raccolta e verifica della documentazione prevista dall'Agenzia delle Entrate, compresa la redazione della nota di voltura. In particolare:

- a. redazione dei documenti della dichiarazione di successione:
  - i. compilazione del modello unico di dichiarazione di successione;
  - ii. raccolta dei documenti da allegare e verifica della dichiarazione di successione;
  - iii. compilazione del prospetto di liquidazione delle imposte ipotecarie, catastali, di bollo;
  - iv. presentazione e ritiro della dichiarazione di successione al competente ufficio nei termini previsti;
  - v. predisposizione e presentazione della voltura al Catasto Urbano se nella massa ereditaria ci sono fabbricati;
  - vi. predisposizione e presentazione al Tribunale ordinario, del ricorso per il rilascio del certificato di eredità (a firma autenticata degli eredi);

---

<sup>5</sup> Codice Civile, Libro Secondo "delle successioni" - Titolo II

- vii. ritiro del certificato di eredità;
- b. intavolazione e voltura:
  - i. predisposizione e presentazione all'Ufficio Tavolare dell'istanza di intavolazione, a firma di uno o più eredi, con allegato certificato di eredità<sup>6</sup>;
  - ii. verifica dell'avvenuta emissione del Decreto Tavolare, da parte del Giudice Tavolare;
  - iii. verifica dell'inserimento dei dati dei nuovi titolari del diritto reale nel Libro Fondiario;
  - iv. verifica della avvenuta trasmissione del Decreto Tavolare emesso dal Giudice Tavolare all'Ufficio del Catasto Fondiario;
  - v. pagamento dei diritti di voltura al Catasto Fondiario e ritiro ricevuta.

NOTA Il geometra deve assistere il committente negli adempimenti di pagamento dei diritti di voltura e del rilascio della ricevuta da parte dell'Ufficio del Catasto Fondiario.

## **6 DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE**

### **6.1 CARATTERISTICHE PERSONALI**

#### **6.1.1 PRINCIPI DEONTOLOGICI**

Nell'espletamento dell'attività di redazione della dichiarazione di successione (Tavolare) 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 finalizzata alla redazione della dichiarazione di successione (Tavolare) deve:

- assumere la responsabilità delle proprie azioni (responsabile);
- giungere in tempi adeguati alla risoluzione delle problematiche emergenti (risoluto);
- agire e operare con autonomia (autonomo);
- svolgere l'incarico in modo non ingannevole o fraudolento (integro);
- agire con scrupolosità e tempestività (preciso);
- assicurare la riservatezza a informazioni e conoscenze acquisite nel corso dell'espletamento dell'incarico (riservato).

---

<sup>6</sup> Il Giudice Tavolare emette il Decreto Tavolare e ne trasmette copia all'Ufficio del Catasto Fondiario, che a sua volta provvede agli aggiornamenti della propria banca dati

## **6.2 CONOSCENZE E ABILITÀ**

### **6.2.1 GENERALITÀ**

Nell'espletamento dell'attività finalizzata alla redazione della dichiarazione di successione (Tavolare) 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 finalizzata alla redazione della dichiarazione di successione (Tavolare) deve:

- conoscere e saper applicare le disposizioni contenute nel libro secondo, nel libro terzo e nel libro sesto del Codice Civile;
- conoscere e saper applicare la normativa specifica;
- conoscere e saper applicare le procedure del Libro Fondiario;
- saper individuare e descrivere l'asse ereditario;
- sapere verificare lo stato delle trascrizioni e delle iscrizioni ipotecarie di un immobile;
- sapere verificare la conformità catastale di un immobile;
- sapere determinare il valore di un immobile.

## **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.

BOZZA in CONSULTAZIONE

## 7.2 LISTE DI CONTROLLO

### 7.2.1 LISTA DI CONTROLLO FASE 1 - ANALISI DOCUMENTALE E ATTIVITÀ DI VERIFICA

COMPITI	ASPETTI DELLA VERIFICA
a. acquisizione ed esame documentale preliminare	<input type="checkbox"/> immobili <input type="checkbox"/> diritti reali immobiliari <input type="checkbox"/> azioni <input type="checkbox"/> titoli <input type="checkbox"/> quote di partecipazione non quotate in borsa né negoziate al mercato ristretto <input type="checkbox"/> aziende, altri beni <input type="checkbox"/> beni trasferiti a titolo oneroso negli ultimi sei mesi dal defunto ed eventuali detrazioni <input type="checkbox"/> donazioni <input type="checkbox"/> liberalità <input type="checkbox"/> passività
b. acquisizione della documentazione degli eredi e del <i>de cuius</i>	<input type="checkbox"/> certificato di morte <input type="checkbox"/> fotocopia dei codici fiscali del defunto e di tutti gli eredi <input type="checkbox"/> fotocopia di un documento di identità del defunto e di tutti gli eredi <input type="checkbox"/> eventuali altri documenti

### 7.2.2 LISTA DI CONTROLLO FASE 2 - ACCERTAMENTO DELL'ASSE EREDITARIO

COMPITI	ASPETTI DELLA VERIFICA
a. definizione dell'asse ereditario	<input type="checkbox"/> accesso agli uffici pubblici <input type="checkbox"/> ricognizione dei beni <input type="checkbox"/> ispezione alle unità immobiliari <input type="checkbox"/> determinazione del valore degli immobili <input type="checkbox"/> acquisizione del valore degli altri beni costituenti la massa ereditaria

COMPITI	ASPETTI DELLA VERIFICA
b. raccolta e verifica della documentazione prevista dalla normativa	<input type="checkbox"/> verifica sussistenza
c. individuazione degli eredi	<input type="checkbox"/> esame della documentazione <input type="checkbox"/> predisposizione dell'albero genealogico con determinazione delle quote

### 7.2.3 LISTA DI CONTROLLO FASE 3 - REDAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI SUCCESSIONE

COMPITI	ASPETTI DELLA VERIFICA
a. redazione dei documenti della dichiarazione di successione	<input type="checkbox"/> compilazione del modello unico di dichiarazione di successione <input type="checkbox"/> raccolta dei documenti e verifica della dichiarazione di successione <input type="checkbox"/> compilazione del prospetto di liquidazione delle imposte <input type="checkbox"/> presentazione e ritiro della dichiarazione di successione <input type="checkbox"/> predisposizione e presentazione della voltura al Catasto Urbano (eventuale) <input type="checkbox"/> ricorso al Tribunale ordinario per il rilascio del certificato di eredità o di legato (a firma autenticata degli eredi) <input type="checkbox"/> ritiro del certificato di eredità
b. intavolazione e voltura	<input type="checkbox"/> predisposizione dell'istanza di intavolazione, a firma di uno o più eredi <input type="checkbox"/> presentazione all'Ufficio Tavolare dell'istanza di intavolazione, con allegato certificato di eredità <input type="checkbox"/> verifica dell'avvenuta emissione del Decreto Tavolare (di intavolazione) da parte del Giudice Tavolare



COMPITI	ASPETTI DELLA VERIFICA
<i>b. [continua]</i>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> verifica dell'inserimento dei dati dei nuovi titolari del diritto reale nel Libro Fondiario (presso l'Ufficio Tavolare - la procedura avviene d'ufficio)</li><li><input type="checkbox"/> verifica della avvenuta trasmissione del decreto d'intavolazione all'Ufficio del Catasto Fondiario (a cura dell'Ufficio Tavolare)</li><li><input type="checkbox"/> pagamento diritti di voltura al Catasto Fondiario e ritiro ricevuta</li></ul>

BOZZA in CONSULTAZIONE

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

**erede:** Colui che sia chiamato a succedere all'asse ereditario o in quota di esso

**successione legittima:** Successione che ha luogo quando il *de cuius* non abbia provveduto a redigere il testamento ovvero, pur avendo redatto il testamento, questo sia nullo o annullato ovvero disponga solo per una parte dei beni o legati

**successione testamentaria:** Successione regolata dal testamento, in quanto gli eredi e le modalità di successione sono individuati dal testatore

BOZZA in CONSULTAZIONE

## BIBLIOGRAFIA

- [1] R.D. 4 novembre 1928, n. 2325 “Disposizioni per l’unificazione legislativa nei territori annessi al regno”
- [2] R.D. 28 marzo 1929, n. 499 “Disposizioni relative ai libri fondiari dei territori delle nuove province”
- [3] Circolare amministrativa 13 ottobre 1932, n. 9016 (Ministero delle Finanze)

BOZZA in CONSULTAZIONE