



<b>Specifica T04</b>	<b>Geomatica e attività catastali</b> <b>Denuncia al catasto fabbricati</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 prestazione della redazione di una denuncia al catasto fabbricati, intesa quale attività tecnica finalizzata all'accertamento dell'unità immobiliare urbana, attraverso apposite procedure catastali.
<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.....	3
3.1 TERMINI E DEFINIZIONI .....	3
3.2 SIMBOLI E ABBREVIAZIONI.....	4
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.....	8
6.1 CARATTERISTICHE PERSONALI.....	8
6.1.1 PRINCIPI DEONTOLOGICI .....	8
6.1.2 CONDOTTA PROFESSIONALE .....	8
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.....	9
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 DELLA DENUNCIA .....	11
	APPENDICE A (informativa) - Elenco non esaustivo dei principali termini e definizioni riconducibili al campo di applicazione della Specifica .....	12
	BIBLIOGRAFIA.....	13

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 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 denuncia al catasto fabbricati 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 denuncia al catasto fabbricati 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 alla prestazione della redazione di una denuncia al catasto fabbricati, intesa quale attività tecnica finalizzata all'accertamento dell'unità immobiliare urbana, attraverso apposite procedure catastali.

NOTA Vedere Circolare 2/2010 (Agenzia del Territorio).

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. 1 dicembre 1949, n. 1142 "Approvazione del regolamento per la formazione del nuovo catasto edilizio urbano"

Codice Civile, Libro Secondo "delle successioni"

Codice Civile, Libro Terzo "della proprietà"

Circolare 4/2009 (Agenzia del Territorio) "Adozione versione 4.0 della procedura DOCFA per la dichiarazione delle unità immobiliari urbane al Catasto Edilizio Urbano"

Circolare 2/2010 (Agenzia del Territorio) "Attuazione del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 – Articolo 19, comma 14. Prime indicazioni"

### 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 categoria catastale:** Identifica la tipologia delle unità immobiliari, presenti nella zona censuaria, differente per le caratteristiche intrinseche che ne determinano la destinazione ordinaria e permanente. Sono categorie ordinarie i gruppi A, B e C, le categorie speciali sono nel gruppo D e le particolari nel gruppo E; ed, infine, le categorie fittizie nel gruppo F

**3.1.2 classe:** Grado di produttività delle unità immobiliari appartenenti alle categorie dei gruppi A, B e C. Viene indicata con 'U' (unica) in assenza di una ripartizione in classi della categoria (cioè, in quanto, la redditività è omogenea all'interno del Comune o della zona censuaria) ovvero con i numeri da '1' ad 'n' al crescere della redditività

**3.1.3 denuncia al catasto fabbricati:** Attività tecnica finalizzata all'accertamento dell'unità immobiliare urbana, attraverso apposite procedure catastali

**3.1.4 elaborato planimetrico:** Rappresentazione grafica e schematica di un intero edificio, o parte di esso, con indicazione delle unità immobiliari e le parti comuni (coperte e scoperte), suddivise in subalterni

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

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

**3.1.7 planimetria catastale:** Rappresentazione grafica (in genere alla scala 1:100 o 1:200 o 1:500) di un'unità immobiliare archiviata e prelevabile presso gli uffici catastali (Agenzia delle Entrate)

**3.1.8 redazione tipo mappale:** Procedura catastale finalizzata all'inserimento in mappa di nuovi fabbricati, di ampliamenti di fabbricati esistenti già inseriti, di demolizioni totali o parziali di fabbricati già rappresentati in mappa, con eventuale individuazione e definizione dell'area di pertinenza del fabbricato stesso; consistente nel rilievo, sia planimetrico che altimetrico, effettuato con strumentazione adeguata, con conseguente calcolo e restituzione di elaborati tecnici e grafici previsti dalle normative catastali e finalizzati all'approvazione del tipo stesso presso AdE competente per la zona

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

---

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



**3.1.10 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

**3.1.11 vano:** Spazio compreso tra pavimento e soffitto, delimitato lateralmente da pareti ed avente luce diretta”<sup>2</sup>

**3.1.12 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 del Entrate

CF Catasto Fabbricati

COM Committente

TM Tipo Mappale

UI Unità Immobiliare

## 4 PRINCIPIO

La presente prestazione “denuncia al catasto fabbricati” 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.

Il geometra nello svolgimento della prestazione “denuncia al catasto fabbricati” 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>3</sup>, la denuncia al catasto fabbricati prevede i compiti di seguito elencati:

- a. acquisizione documentale preliminare;

<sup>2</sup> Definizione tratta dall'art. 45 del D.P.R. 1 dicembre 1949, n. 1142

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

- b. acquisizione informazioni e raccolta documentale presso gli uffici pubblici;
- c. ulteriori ricerche catastali, anche storico-grafiche;
- d. controllo corrispondenza tra planimetria e stato dei luoghi;
- e. rilievo metrico e fotografico;
- f. accertamento caratteristiche e dotazioni fabbricato e UI;
- g. eventuale rilievo delle parti comuni accessorie;
- h. elaborazione dati e relative verifiche;
- i. compilazione modulistica catastale;
- j. presentazione e ritiro della denuncia di accatastamento approvata da AdE.

I compiti da a) a j) 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 “denuncia al catasto fabbricati” è costituito da una sequenza di fasi, quali verifiche preliminari, rilievo e redazione della denuncia.

Ciascuna fase 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**

Il processo relativo alla prestazione di denuncia al catasto fabbricati deve essere adattato in relazione alle specifiche situazioni, elementi e riferimenti.

In linea generale sono definibili 3 fasi:

- Fase 1: verifiche preliminari,
- Fase 2: rilievo;
- Fase 3: redazione della denuncia.

### **5.2.3 FASI DEL PROCESSO**

#### **5.2.3.1 FASE 1 - VERIFICHE PRELIMINARI**

La presente fase comprende i seguenti compiti:



- a. acquisizione documentale preliminare. In base alla programmazione dell'attività e alle richieste della committenza, il geometra acquisisce:
  - i. l'esatta descrizione di quanto COM richiede per le finalità della prestazione professionale, nonché l'acquisizione del titolo di proprietà;
  - ii. il mandato d'incarico conferito dai titolari di diritti che non sottoscrivono gli elaborati;
  - iii. l'autorizzazione all'accesso ai luoghi d'intervento;
- b. acquisizione informazioni e raccolta documentale presso gli uffici pubblici. L'acquisizione dei dati deve prevedere:
  - i. delega dell'avente diritto per la consultazione degli atti agli archivi di AdE;
  - ii. raccolta della documentazione necessaria all'individuazione della data di ultimazione delle opere, se non fornita da COM;
  - iii. verifica dati catastali degli immobili (mappa, planimetrie, ecc.);
  - iv. in caso di nuova costruzione: copia o redazione di TM;
  - v. in caso di variazione catastale:
    - TM se trattasi di una variazione rilevante per la mappa;
    - visura della planimetria catastale precedentemente censita;
    - elenco subalterni (se presente);
- c. ulteriori ricerche catastali, anche storico-grafiche. Nel caso in cui COM non sia in possesso della documentazione necessaria e con riferimento alla tipologia di denuncia a CF da effettuare, il geometra ricerca presso AdE:
  - i. l'esatta intestazione e la completezza dei dati catastali;
  - ii. in caso di variazioni catastali, copia della planimetria esistente della UI, eventuale elaborato planimetrico con visura dell'elenco subalterni e con verifica della presenza di eventuali passaggi intermedi;
  - iii. il classamento di immobili limitrofi aventi caratteristiche tipologiche simili per accertare l'ordinarietà.

NOTA Nel caso di immobili in categoria D ed E, svolgere un'indagine al fine di acquisire dati relativamente alla redditività ed i costi applicabili, e riferiti all'epoca dell'accertamento previsto dalla norma, attualmente biennio 1988-1989.

### 5.2.3.2 FASE 2 - RILIEVO

La presente fase comprende i seguenti compiti:

- a. controllo della corrispondenza tra la planimetria UI e lo stato dei luoghi;
- b. rilievo metrico fotografico: rilievo delle dimensioni planimetriche e dell'altezza di ogni vano e di ogni altro accessorio (portici, loggiati, balconi, scale e sotto scale, ecc.); rilievo della distribuzione interna degli spazi, con l'esatta ubicazione delle aperture esterne e interne; verifica delle coerenze e delle parti comuni ed eventuale rilievo fotografico;
- c. accertamento caratteristiche e dotazioni fabbricato e UI;
- d. eventuale rilievo delle parti comuni accessorie.

### 5.2.3.3 FASE 3 - REDAZIONE DELLA DENUNCIA

La presente fase comprende i seguenti compiti:

- a. elaborazione dati e relative verifiche. In questa fase si riporta graficamente l'immobile rilevato verificandone la corretta restituzione e si procede con le prescrizioni indicate nella Circolare 4/2009 (Agenzia del Territorio).

L'elaborato planimetrico (in caso di variazione delle parti comuni o se di nuova costituzione) è rappresentato con indicazione di tutte le UI, delle parti comuni, dei confinanti, del nord cartografico, dei piani e della schematizzazione delle entità tipologiche, come indicato nelle circolari e procedure di AdE.

Per la predisposizione delle fasi successive, redigere il computo delle superfici/volumi in relazione alla categoria catastale;

- b. compilazione modulistica catastale. Questa attività consiste nella compilazione dei modelli disponibili nel *software* ministeriale. A titolo informativo, si riporta di seguito un elenco non esaustivo dei principali campi da compilare:
  - provincia e Comune di appartenenza e del relativo archivio delle tariffe;
  - nuova costruzione o variazione;
  - intestatari con le quote;
  - proposta di classamento di UI (classe, vani, m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>, toponomastica, piano, ecc.);
  - caratteristiche tipologiche dell'immobile;
  - in caso di categoria ordinaria (A, B o C): vani, m<sup>2</sup> o m<sup>3</sup>;
  - in caso di categorie speciali (D) e particolari (E): stima diretta.

Al termine della compilazione dei moduli, si procede al confronto tra i dati del classamento automatico e quelli proposti. Successivamente, si procede con la validazione del classamento e con la correzione degli eventuali errori;

- c. presentazione e ritiro della denuncia di accatastamento approvata da AdE. Questa attività consiste:
- nella consegna o nell'inoltro per trasmissione telematica della denuncia all'ufficio di AdE di competenza;
  - nel ritiro della ricevuta d'approvazione, in forma cartacea o telematica;
  - nell'archiviazione della ricevuta della denuncia, anche in funzione delle responsabilità conseguenti all'invio telematico;
  - nell'acquisizione della visura aggiornata.

## **6 DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE**

### **6.1 CARATTERISTICHE PERSONALI**

#### **6.1.1 PRINCIPI DEONTOLOGICI**

Nell'espletamento dell'attività di denuncia a CF 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 denuncia a CF deve:

- svolgere l'incarico in modo non ingannevole o fraudolento (integro);
- svolgere l'incarico nella più rigorosa indipendenza e obiettività (neutrale);
- agire con scrupolosità e tempestività (preciso);
- assumere la responsabilità delle proprie azioni (responsabile).

### **6.2 CONOSCENZE E ABILITÀ**

#### **6.2.1 GENERALITÀ**

Nell'espletamento dell'attività di denuncia a CF 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 denuncia a CF deve:

- conoscere e saper applicare le disposizioni contenute nel Libro Secondo e nel Libro Terzo del Codice Civile;
- sapere organizzare la logistica per l'espletamento dell'incarico;

- saper effettuare una stima diretta dell’immobile oggetto di classamento nelle categorie speciali;
- conoscere e saper applicare la tecnica del rilievo dei fabbricati;
- conoscere e sapere applicare le normative catastali;
- sapere individuare le caratteristiche tipologiche.

Inoltre, costituisce valore aggiunto la conoscenza storica come base per poter procedere ad un corretto aggiornamento degli atti.

### 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"/> titolo di proprietà <input type="checkbox"/> mandato d’incarico <input type="checkbox"/> autorizzazione all’accesso ai luoghi dell’intervento

COMPITI	ASPETTI DELLA VERIFICA
b. acquisizione informazioni e raccolta documentale presso gli uffici pubblici	<input type="checkbox"/> delega alla consultazione degli atti <input type="checkbox"/> raccolta della documentazione necessaria all'individuazione della data di ultimazione delle opere <input type="checkbox"/> verifiche catastali (mappa, planimetrie, ecc.) <input type="checkbox"/> In caso di nuova costruzione: – copia o redazione di TM <input type="checkbox"/> In caso di variazione catastale: – eventuale TM – visura della planimetria catastale precedentemente censita – elenco subalterni (se presente)
c. ulteriori ricerche catastali, anche storico-grafiche	<input type="checkbox"/> verifica della coerenza dati <input type="checkbox"/> In caso di variazioni catastali: – copia planimetria UI – elaborato planimetrico <input type="checkbox"/> visura immobili limitrofi

### 7.2.2 LISTA DI CONTROLLO FASE 2 - RILIEVO

COMPITI	ASPETTI DELLA VERIFICA
a. controllo della corrispondenza tra la planimetria UI e lo stato dei luoghi	<input type="checkbox"/> verifica sussistenza
b. rilievo metrico fotografico	<input type="checkbox"/> dati geometrici <input type="checkbox"/> distribuzione interna <input type="checkbox"/> verifica delle coerenze e delle parti comuni <input type="checkbox"/> eventuale rilievo fotografico
c. accertamento caratteristiche e dotazioni fabbricato e UI	<input type="checkbox"/> verifica sussistenza

COMPITI	ASPETTI DELLA VERIFICA
d. eventuale rilievo delle parti comuni accessorie	<input type="checkbox"/> verifica sussistenza

### 7.2.3 LISTA DI CONTROLLO FASE 3 - REDAZIONE DELLA DENUNCIA

COMPITI	ASPETTI DELLA VERIFICA
a. elaborazione dati e relative verifiche	<input type="checkbox"/> restituzione grafica di UI <input type="checkbox"/> stesura elaborato planimetrico <input type="checkbox"/> computo delle superfici/volumi
b. compilazione modulistica catastale	<input type="checkbox"/> compilazione modelli <input type="checkbox"/> confronto dati proposti con classamento automatico <input type="checkbox"/> rettifica eventuali errori <input type="checkbox"/> validazione classamento
c. presentazione e ritiro della denuncia di accatastamento approvata da AdE	<input type="checkbox"/> consegna/invio a AdE <input type="checkbox"/> ritiro della ricevuta d'approvazione <input type="checkbox"/> archiviazione della ricevuta <input type="checkbox"/> visura aggiornata



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

**consistenza:** Rappresenta la dimensione dell'unità immobiliare. Per le abitazioni e gli uffici (categoria A) è espressa in "vani". Per gli immobili a destinazione collettiva quali ospedali, caserme, ecc. (categoria B) e' espressa in metri cubi. Per i negozi, i magazzini, le rimesse (categoria C) è espressa in metri quadrati

NOTA Per gli immobili a destinazione speciale e particolare (categorie D ed E) non viene indicata la consistenza catastale.

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

**rendita catastale:** Per le unità immobiliari appartenenti alle categorie dei gruppi A, B e C la rendita catastale è determinata moltiplicando la consistenza per la tariffa unitaria specifica per comune, zona censuaria e corrispondente alla categoria e classe. Per le unità immobiliari appartenenti ai gruppi delle categorie D ed E la rendita è determinata attraverso stima diretta

**tariffe d'estimo:** Le tariffe d'estimo esprimono la valutazione delle unità immobiliari per unità di consistenza (vano per le categorie del gruppo A, metro cubo per le categorie del gruppo B, metro quadrato per le unità del gruppo C) e sono distinte per categoria e per classe e diverse per ciascuna Zona Censuaria

## BIBLIOGRAFIA

- [1] D.L. 30 dicembre 1993, n. 557, Art. 9 “Istituzione del catasto fabbricati - Definizione Fabbricati Rurali”
- [2] D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia” e s.m.i.
- [3] Legge 11 agosto 1939, n. 1249 (ex Regio Decreto 13 aprile 1939, n. 652) “Accertamento generale dei fabbricati urbani, la rivalutazione del relativo reddito e la formazione del nuovo catasto edilizio urbano”
- [4] Legge 1 ottobre 1969, n. 679 “Semplificazione delle procedure catastali”
- [5] Decreto dell’Agenzia del Territorio del 7 novembre 2001 “Presentazione delle planimetrie degli immobili urbani e degli elaborati grafici, nonché dei relativi dati metrici, su supporto informatico unitamente alle dichiarazioni di nuova costruzione e di variazione di unità immobiliari da presentare agli uffici dell’Agenzia del territorio”
- [6] Circolare 2/1984 (Ministero delle Finanze – Catasto e Servizi Tecnici Erariali) “Assunzione nell’archivio catastale delle informazioni relative agli immobili urbani di nuova costruzione”
- [7] Circolare 8/1987 (Ministero delle Finanze – Catasto e Servizi Tecnici Erariali) “Modalità di denuncia al catasto fabbricati dei fabbricati rurali mediante presentazione del mod. 26”
- [8] 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”
- [9] Lettera Circolare 3405/1989 (Ministero delle Finanze – Direzione Centrale Catasto e Servizi Tecnici Erariali) “Le modifiche interne alle U.I.U. comprese nell’art. 26 della legge 47/85 non sono soggette a denunce di variazione”
- [10] Circolare 3/1991 (Ministero delle Finanze – Catasto e Servizi Tecnici Erariali) “Procedure di iscrizione al catasto edilizio urbano dei fabbricati rurali destinati ad abitazione, ai sensi del comma 5 art. 1 D.L. 27-4 90 n. 90 convertito con modificazioni nella L. 26-6-90 n. 165”
- [11] Circolare 2/1997 (Ministero delle Finanze – Dip. Territorio Catasto Serv. III) “Attribuzione della rendita catastale alle unità immobiliari già dichiarate in catasto ma non ancora censite. Modalità di ripresentazione degli atti di aggiornamento tecnico da parte dei soggetti interessati, in conformità ai criteri dettati dal decreto del Ministro delle finanze n. 701 del 1994”

- [12] Lettera Circolare 15232/2002 (Agenzia del Territorio – Direzione Centrale Cartografia, Catasto e Pubblicità Immobiliare) “Casi particolari di intestazioni catastali e disposizioni inerenti le categorie fittizie F/3 e F/4”
- [13] Circolare 1/2004 (Agenzia del Territorio) “Procedure informatiche di cui all'art. 1 del decreto del Ministro delle Finanze 10.04.1994 n. 701 - DOCFA - Controlli e Verifiche”
- [14] Circolare 4/2006 (Agenzia del Territorio) “Modalità di individuazione e classamento delle unità immobiliari urbane censibili nei gruppi speciale e particolare D ed E”
- [15] Provvedimento del 09/02/2007 (Agenzia del Territorio) “Definizione delle modalità tecniche e operative per l'accertamento in catasto dei fabbricati non dichiarati e di quelli che hanno perso i requisiti per il riconoscimento della ruralità ai fini fiscali”

BOZZA in CONSULTAZIONE