



## PROCEDURA OPERATIVA N. 67

**PROT. N° 3058**

**ENTE EMITTENTE:** DC Cartografia, Catasto e Pubblicità Immobiliare, d'intesa con DC Organizzazione e Sistemi Informativi

**OGGETTO:** **Aggiornamento automatico del Catasto terreni con le procedure informatiche PREGEO 8 e WEGIS 2002**

**DESTINATARI:** Uffici Provinciali del Territorio, Direzioni Regionali, Servizio Ispettivo Centrale, Direzioni Centrali, Consigliere Coordinatore Operativo, Consigliere Scientifico

**DATA DECORRENZA:** Data della presente

**PROCEDURE DELL'ENTE MODIFICATE/SOSTITUITE:** Procedura Operativa 1/2003 DC Cartografia, Catasto e Pubblicità Immobiliare.

Roma, [15.01.2004](#)

Firmato: ing. Carlo Cannafoglia

N° pagine complessive: [12](#)

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

## 1. Scopo

La presente procedura regola le attività volte a realizzare l'aggiornamento automatico degli archivi di catasto terreni, e a tal fine stabilisce le modalità che devono essere seguite dagli Uffici Provinciali del Territorio per la gestione del nuovo sistema cartografico con l'ausilio delle procedure informatiche PREGEO 8 e WEGIS 2002, oggetto, tra l'altro della circolare n. 10 dell'11.12.2003.

Per tali aspetti le presenti disposizioni si ricollegano a quanto già previsto dalle Procedure Operative 1/2003 "Aggiornamento catasto terreni con procedure PREGEO e WEGIS" e 3/2003 "Consultazione banche dati catastali", emesse dalla DC Cartografia, Catasto e Pubblicità Immobiliare.

La presente procedura si applica per le attività di gestione dei soli fogli di mappa digitali -raster o vettoriali-; mentre per i fogli di mappa conservati su supporto cartaceo continuano a valere le attuali modalità di gestione.

## 2. Applicabilità

La procedura deve essere applicata per:

- la predisposizione ed il rilascio degli estratti di mappa digitali
- la convalida dell'estratto di mappa auto allestito
- l'approvazione degli atti di aggiornamento del Catasto Terreni

eseguite con l'ausilio delle procedure informatiche PREGEO 8 e WEGIS 2002.

La procedura non si applica per la produzione di estratti di mappa riguardanti acque o strade pubbliche che sarà regolamentata con un successivo provvedimento.

### **3. Decorrenza**

La presente procedura operativa si applica dalla data di attivazione, presso ciascun Ufficio, della "Procedura PREGEO 8 per la presentazione degli atti di aggiornamento catastali per l'aggiornamento automatico della cartografia catastale ed il trattamento dei dati altimetrici e GPS", di cui al provvedimento 3.12.2003 del Direttore dell'Agenzia del Territorio, pubblicato sulla G.U. del 09/12/2003 n. 285 – Serie Generale.

In applicazione dell'art. 1 del citato provvedimento, la Direzione Centrale Cartografia, Catasto e Pubblicità Immobiliare, stabilisce con apposita nota formale la data di attivazione degli Uffici.

### **4. Riferimenti**

La presente Procedura Operativa si uniforma alla normativa vigente in materia di Catasto Terreni ed alle disposizioni emanate al riguardo, in particolare, quelle elencate nella Procedura Operativa 1/2003 emessa dalla DC Cartografia, Catasto e Pubblicità Immobiliare, al Provvedimento del 3.12.2003 e relative procedure annesse, alla Circolare n. 10 dell' 11/12.2003. Per quanto attiene le procedure informatiche utilizzate per l'aggiornamento del Catasto Terreni, si fa riferimento ai pacchetti applicativi PREGEO 8 e WEGIS 2002, rimandando alle modalità operative previste dagli stessi per tutte le fasi svolte in automatico dal sistema.

La presente procedura operativa fa riferimento, inoltre, alle altre procedure informatiche vigenti di gestione della banca dati catastale, con particolare riferimento a:

- Guida per l'utilizzo dell'applicazione Territorio;
- Guida per l'utilizzo della procedura di cassa;
- Listino unificato per i servizi catastali;
- Procedura di protocollo.

## 5. Responsabilità

Il Direttore dell'Ufficio Provinciale del Territorio ha la responsabilità dell'applicazione della presente Procedura Operativa e dell'organizzazione delle risorse interne.

Il Direttore dell'Ufficio, ove ritenuto necessario, potrà integrare quanto previsto dalla procedura con ulteriori disposizioni tese a regolamentare le modalità operative interne connesse alle singole attività, in riferimento anche alle specifiche caratteristiche organizzative e logistiche dell'Ufficio, sempre in coerenza con i criteri ed i contenuti di base della presente Procedura Operativa, dandone notizia alla Direzione Regionale competente, alla Direzione Centrale Organizzazione Sistemi Informativi ed alla Direzione Centrale Cartografia, Catasto e Pubblicità Immobiliare.

Sarà cura delle Direzioni Regionali specificare ed integrare gli indirizzi generali della presente procedura, con istruzioni finalizzate alla massima efficienza ed efficacia delle attività di verifica e controllo presso gli Uffici provinciali, compatibilmente con le risorse localmente disponibili.

Ciascuna Direzione Regionale verificherà la corretta esecuzione delle disposizioni da parte degli Uffici provinciali.

## 6. Generalità

- Gli atti di aggiornamento del Catasto Terreni devono essere presentati in conformità alla normativa vigente e con l'ausilio delle procedure informatiche PREGEO 8 e WEGIS 2002, che regolano tutte le attività di cui al punto 2.

I principali elementi innovativi introdotti dalla Procedura PREGEO 8 sono illustrati nella richiamata Circolare n. 10 dell'11.12.2003 – punto 4, a cui si fa rinvio.

Fino all'adozione della firma digitale, l'Ufficio dovrà verificare che l'atto di aggiornamento, oltre al file PREGEO, contenga tutti gli elaborati cartacei previsti dalla normativa in vigore.

Dal punto di vista concettuale, le postazioni di lavoro che intervengono nella presente procedura sono due:

- **postazione di cassa**, che provvede:
  - alla protocollazione delle richieste di estratto di mappa
  - alla riscossione dei diritti catastali
  - alla consegna degli estratti di mappa

- **postazione PREGEO-WEGIS**, che provvede:
  - alla produzione dell'estratto di mappa
  - alla protocollazione dell'estratto di mappa, così come stabilito dalla procedura operativa n. 54, indicando come protocollo di riferimento quello della corrispondente richiesta.

*Il protocollo da utilizzare nei documenti costituenti l'atto di aggiornamento è quello attribuito dal sistema all'estratto di mappa e non quello della ricevuta di cassa.*

- allo scarico di entrambi i protocolli: quello della richiesta e quello dell'estratto
- all'approvazione degli atti di aggiornamento del Catasto Terreni con contestuale aggiornamento degli archivi

*Le definizioni sopra descritte, di ordine generale, identificano concettualmente le postazioni di lavoro in relazione ai contenuti delle attività previste dall'iter procedurale descritto nel successivo paragrafo, a prescindere dai livelli di inquadramento dei funzionari preposti.*

*In relazione alle specifiche dimensioni, volumi di lavoro e situazioni organizzative dell'Ufficio, tali postazioni possono essere aggregate diversamente. Ad esempio, limitatamente alle operazioni previste dalla presente procedura, la postazione PREGEO-WEGIS può coincidere con la postazione di CASSA.*

*Qualora l'organizzazione interna dell'ufficio preveda la postazione di CASSA disgiunta dalla postazione WEGIS-PREGEO, è opportuno che una delle postazioni di CASSA venga specializzata per l'accettazione e per la liquidazione dei tributi relativi agli atti di aggiornamento del catasto dei terreni (Pregeo) e del catasto dei fabbricati (Docfa).*

*Tali situazioni - che non contrastano con i criteri e l'impostazione procedurale - devono essere evidenziate nelle procedure operative specifiche dell'Ufficio interessato.*

## 7. Nuovo modello organizzativo

Il modello organizzativo a supporto della gestione del sistema cartografico prevede due distinti processi, concernenti rispettivamente:

- la produzione dell'estratto di mappa digitale a cura dell'Ufficio
- l'aggiornamento automatico degli archivi di Catasto Terreni sulla base della proposta di aggiornamento fornita dai tecnici professionisti

## 7.1. Produzione dell'estratto di mappa digitale

L'estratto di mappa digitale è da considerarsi un punto di eccellenza tra i servizi erogati dall'Agenzia e pertanto deve riportare i dati della cartografia aggiornati all'attualità ed allineati con i corrispondenti dati censuari.

E' appena il caso di sottolineare che l'"estratto di mappa autoallestito", predisposto a cura del professionista, continua ad essere operante.

Sarà cura del professionista, di volta in volta, scegliere quale delle modalità utilizzare tra le due previste dall'ordinamento per la redazione dell'atto di aggiornamento.

Si evidenzia altresì che il floppy-disk su cui verrà copiato l'estratto di mappa digitale deve essere fornito dall'utente al momento del ritiro dell'estratto stesso.

La richiesta di estratto di mappa digitale viene presentata alla postazione di cassa dell'Ufficio.

- L'operatore della postazione di cassa esegue le seguenti operazioni:

### IN FASE DI RICHIESTA

- riscontra con il richiedente i contenuti della richiesta
- protocolla la richiesta di estratto di mappa
- stampa la ricevuta della richiesta
- riscuote i diritti previsti:
  - nel caso di esenzione dal pagamento di tributi, acquisisce agli atti la documentazione attestante il diritto all'esenzione
  - nel caso di estratto di mappa per tipo di frazionamento, mappale e particellare, prodotto dall'Ufficio con l'ausilio della procedura WEGIS, il codice di cassa da utilizzare è **RC12E**
- acquisisce e trascrive sulla stampa della richiesta l'eventuale indirizzo di posta elettronica del richiedente per l'invio dell'estratto di mappa digitale
- fornisce al richiedente indicazioni circa i tempi di produzione dell'estratto di mappa

### IN FASE DI RILASCIO DELL'ESTRATTO DI MAPPA

- trasferisce l'estratto di mappa digitale (file .PNG e .EMP) sul floppy-disk
- consegna al richiedente l'estratto di mappa cartaceo debitamente firmato e timbrato ed il floppy-disk

- invia l'estratto di mappa digitale all'indirizzo di posta elettronica fornito dal richiedente
- L'operatore della postazione PREGEO-WEGIS esegue le seguenti operazioni:
  - verifica lo stato di aggiornamento ed allineamento degli archivi di Catasto Terreni (amministrativo-censuario e cartografico)
  - procede alla trattazione di tutti gli atti pregressi, qualora gli archivi non risultassero aggiornati ed allineati

*La ricerca degli atti pregressi sarà eseguita con l'ausilio delle procedure informatiche nel caso di atti pregressi "conosciuti dal sistema" e con procedure manuali in tutti gli altri casi.*
  - digitalizza la/e particella/e oggetto della richiesta, nel caso di mappa raster
  - produce l'estratto di mappa sotto forma di:
    - file .PNG e .EMP
    - stampa su carta
  - inoltra l'estratto di mappa cartaceo alla postazione di cassa per la consegna all'utente

Le attività descritte sono schematizzate nel diagramma di flusso "Work-flow ESTRATTO DI MAPPA DIGITALE".

## **7.2. Approvazione dell'atto di aggiornamento e contestuale aggiornamento degli archivi di Catasto Terreni**

L'iter di approvazione dell'atto di aggiornamento inizia con la presentazione alla postazione di cassa della richiesta di approvazione.

- L'operatore della postazione di cassa controlla l'atto di aggiornamento sotto il profilo formale, con particolare attenzione a:
  - completezza degli elaborati cartacei
  - presenza delle firme del dichiarante e del tecnico
  - leggibilità del floppy-disk

Qualora l'atto di aggiornamento risulti incompleto viene restituito all'utente per le necessarie integrazioni, senza eseguire l'operazione di protocollazione.

Superato il controllo formale, l'operatore della postazione di cassa esegue le seguenti operazioni:

- protocolla la richiesta di approvazione dell'atto di aggiornamento
  - rilascia la ricevuta all'utente
  - riscuote i tributi catastali
    - nel caso di atto di aggiornamento redatto sulla base di un estratto di mappa auto allestito, il codice di cassa da utilizzare è **RC12D**
  - inoltra l'atto di aggiornamento alla postazione PREGEO-WEGIS
- L'operatore della postazione PREGEO-WEGIS esegue il controllo dell'atto di aggiornamento sotto il profilo sostanziale e di merito, e, se richiesto, alla presenza dello stesso tecnico redattore.

Esegue in particolare le seguenti operazioni:

- inserisce a sistema il file PREGEO ed esegue la relativa elaborazione
- verifica la corrispondenza fra il codice stampato in calce alla stampa del file PREGEO e quello del file stesso contenuto nel floppy-disk
- convalida estratto di mappa, nel caso di estratto di mappa autoallestito
- controlla l'atto di aggiornamento sotto il profilo sostanziale

Qualora l'*esito del controllo risulti positivo*, l'operatore esegue le seguenti operazioni:

- valida l'atto di aggiornamento con la procedura PREGEO
- approva ed aggiorna contestualmente gli archivi con la procedura WEGIS
- sottopone l'atto di aggiornamento approvato alla firma del responsabile dell'unità operativa
- restituisce al tecnico professionista, debitamente firmata e timbrata, la copia dell'atto di aggiornamento, unitamente al floppy-disk
- inoltra i documenti originali costituenti l'atto di aggiornamento alla struttura preposta per la conseguente archiviazione

Nel caso in cui l'*esito del controllo risulti negativo*, l'operatore esegue le seguenti operazioni:

- sottopone l'atto di aggiornamento da sospendere al visto del responsabile dell'unità organizzativa
- esplicita per iscritto tutti i motivi della sospensione al Tecnico Professionista, redigendo l'apposita scheda (Allegato 1).
- restituisce, per le correzioni/integrazioni, l'atto di aggiornamento al Tecnico Professionista
- inserisce lo stato di "sospensione" a sistema, con la procedura PREGEO

Si sottolinea che devono essere resi noti al tecnico professionista **tutti** gli errori/manchevolezze che impediscono l'approvazione dell'atto di aggiornamento ed il conseguente aggiornamento degli archivi di Catasto Terreni.

Gli atti di aggiornamento sospesi saranno ripresentati dal Professionista direttamente alla postazione PREGEO-WEGIS.

Le attività descritte sono schematizzate nel diagramma di flusso "Work-flow APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI AGGIORNAMENTO".

## **8. Tempistica e modalità di riscossione dei tributi per il servizio di produzione e rilascio di estratto di mappa**

Nel più ampio quadro normativo di riferimento, i servizi all'utenza devono essere erogati nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.

In tale ottica sono state definite le modalità operative ed i tempi per il rilascio dell'estratto di mappa digitale.

In relazione allo stato degli archivi, la produzione dell'estratto di mappa digitale dovrà avvenire nel rispetto dei seguenti tempi per almeno l'80% delle richieste:

- entro 1 giorno nel caso di cartografia vettoriale
- entro 3 giorni nel caso di cartografia raster

Per non più del 20 % delle richieste, ove le circostanze lo richiedano, possono ammettersi tempi più ampi e comunque non superiori a due volte quelli su indicati.

Nel caso di cartografia in formato vettoriale ed in presenza di archivi aggiornati ed allineati, gli uffici possono rilasciare gli estratti di mappa a vista.

Poiché il servizio sopra indicato viene erogato direttamente attraverso la base informativa, ai sensi dal D.L. 20.06.1996, n. 323 (art. 10, comma 13 - tabella B), non si applicheranno in alcun caso i diritti di urgenza.

Nulla viene innovato invece in merito all'approvazione degli atti di aggiornamento.

## **9. Caratteristiche di qualità e sistema di monitoraggio**

Per agevolare l'introduzione della nuova procedura PREGEO 8 si rimanda alle raccomandazioni finali della più volte citata circolare n. 10 dell'11.12.2003.

Il sistema informatico assicura il monitoraggio di tutte le operazioni registrate; in particolare:

- Per l'estratto di mappa digitale
  - Data della richiesta
  - Data della produzione
- Per l'atto di aggiornamento di Catasto terreni
  - Data di presentazione
  - Data di inserimento in PREGEO
  - Data di elaborazione
  - Data della eventuale sospensione
  - Data di riconsegna a seguito della sospensione
  - Data di validazione
  - Data di approvazione, con conseguente aggiornamento degli Archivi

Per l'attività di aggiornamento del Catasto Terreni con le procedure PREGEO 8 e WEGIS 2002 sono stati individuati i seguenti indicatori di qualità:

- tempo di produzione degli estratti di mappa
- modalità di rilascio degli estratti di mappa
- percentuale atti sospesi).

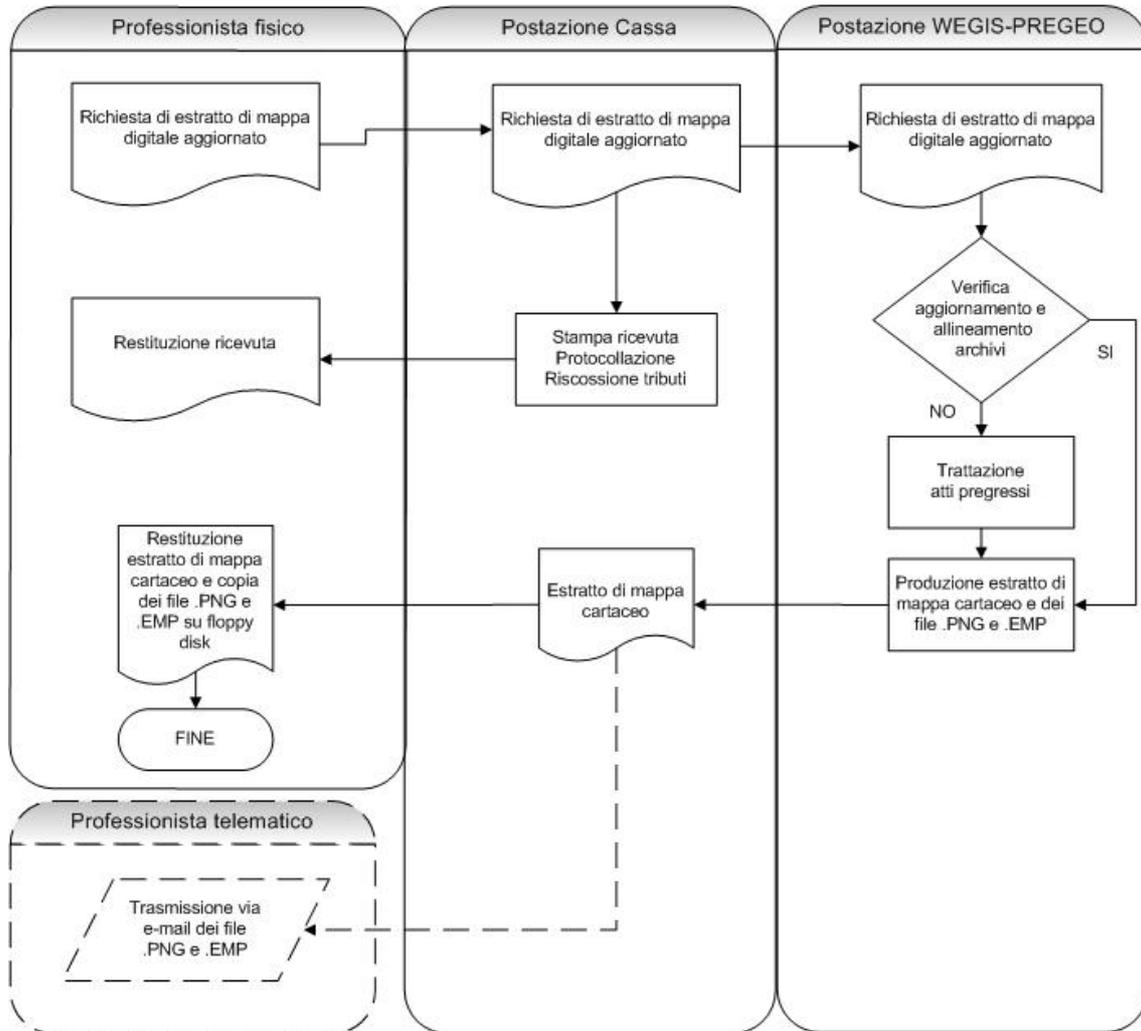
Tali indicatori vengono calcolati sulla base dei dati di monitoraggio, rilevati attraverso le procedure automatizzate, che confluiscono nelle statistiche centralizzate.

Si evidenzia che il tempo di rilascio degli estratti di mappa viene calcolato quale differenza tra la data della richiesta in cassa e la data di produzione dei file .PNG e .EMP.

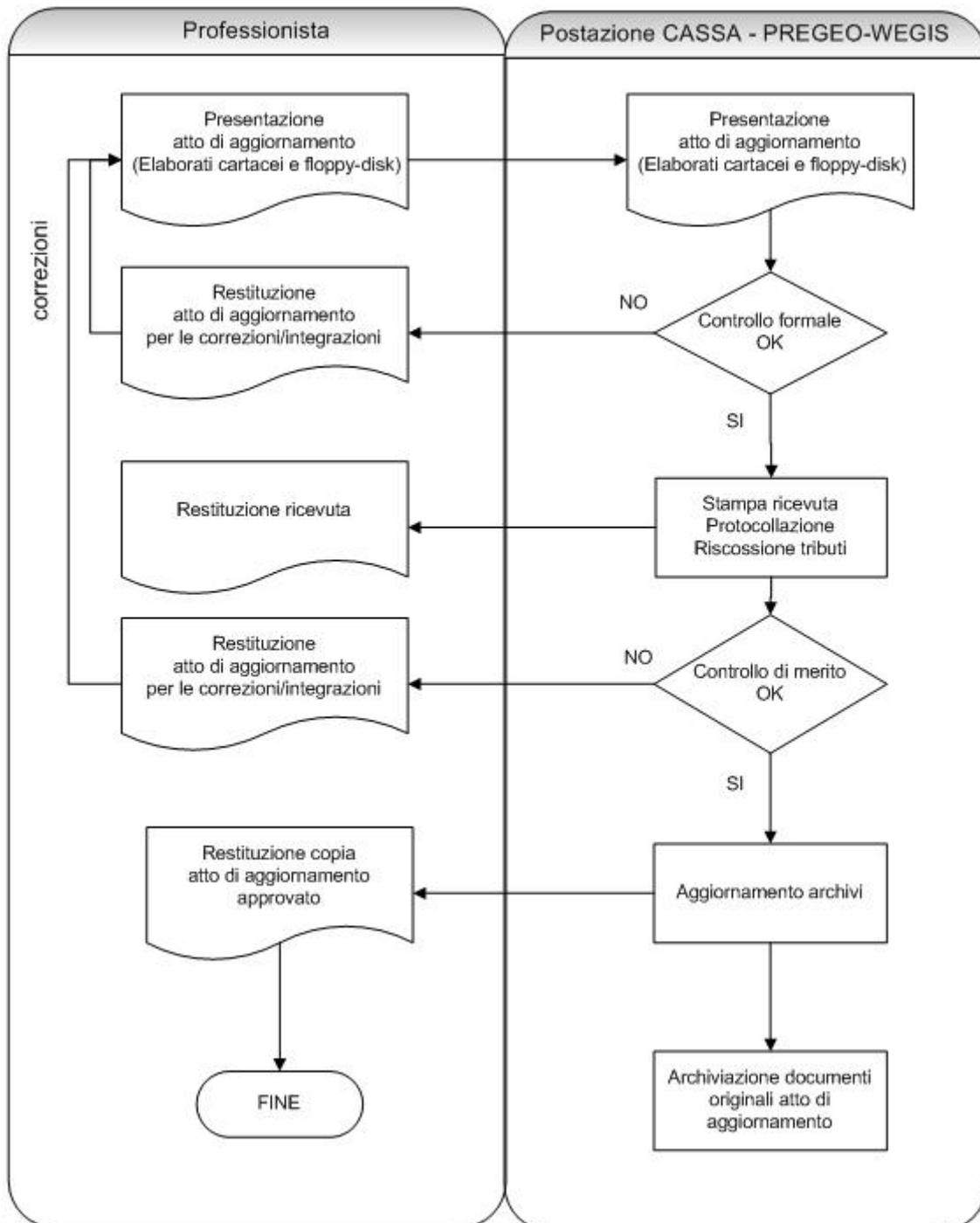
Il Direttore dell'Ufficio cura il monitoraggio dell'attività ordinaria e mantiene la sorveglianza sui dati statistici inerente gli indicatori di qualità.

Inoltre l'operato dell'Ufficio è monitorato costantemente dalla competente Direzione Regionale, nonché dalla Direzione Centrale Cartografia, Catasto e Pubblicità Immobiliare, al fine di assicurare la corretta applicazione della procedura.

Work - FloW ESTRATTO DI MAPPA DIGITALE



### Work-Flow APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI AGGIORNAMENTO



**Allegato 1**



agenzia del  
Territorio

Ufficio Provinciale del Territorio di  
**PROVINCIA**

**SCHEMA DI SOSPENSIONE ATTO DI AGGIORNAMENTO  
REDATTO CON PREGEO**

L'atto di aggiornamento del Catasto Terreni, redatto con l'ausilio della procedura informatica PREGEO, presentato il

<b>Data:</b>	<b>XX.YY.200Z</b>
<b>Protocollo:</b>	<b>PPPPPP/200Z</b>

da

<b>Tecnico professionista:</b>	<b>TITOLO NOME COGNOME</b>
--------------------------------	----------------------------

con identificativi catastali

<b>Comune:</b>	<b>COMUNE - SEZIONE CATASTALE</b>
<b>Foglio:</b>	<b>FFFF</b>
<b>Particella/e:</b>	<b>NN</b>
<b>Entità:</b>	<input type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Modesta

è stato **SOSPESO** per i seguenti

<b>Motivi:</b>	
<b>Data:</b>	<b>XX.YY.200Z</b>

Il Tecnico catastale

Il responsabile unità organizzativa