

Rimini,

Ordine degli Ingegneri della Provincia
di Rimini

ordine.rimini@ingpec.eu

Ordine degli Architetti, Pianificatori,
Paesaggisti e Conservatori della
Provincia di Rimini

oappc.rimini@archiworldpec.it

Collegio dei Geometri e Geometri
Laureati della Provincia di Rimini

collegio.rimini@geopec.it

Consiglio Notarile di Forlì e Rimini

cnd.forli@postacertificata.notariato.it

Ordine degli Avvocati di Rimini

info@avvocati.rimini.it

Ordine dei Dottori Commercialisti e
degli Esperti Contabili di Rimini

segreteria@odcec.rimini.it

Collegio degli Agrotecnici e Agrotecnici
Laureati

forli@pecagrotecnici.it

Collegio dei Periti Industriali e dei Periti
Industriali Laureati

collegiodirimini@pec.cnpi.it

Ordine Dottori Agronomi e Dottori
Forestali di Forlì-Cesena e Rimini

[protocollo.odaf.forli-cesena-
rimini@conafpec.it](mailto:protocollo.odaf.forli-cesena-rimini@conafpec.it)

OGGETTO: Emergenza COVID -19 - Misure organizzative UPT RN

Spett.li Ordini e Collegi,

Come noto, il DPCM 8 marzo 2020 stabilisce delle misure urgenti di contenimento del contagio da COVID -19. In base a tale norma, la Provincia di Rimini ricade nelle zone di cui all'art.1.

L'Agenzia delle Entrate ha recepito il DPCM impartendo agli Uffici specifiche indicazioni operative.

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente

Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Rimini - Ufficio Provinciale - Territorio – Via Coriano, 34
CAP. 47924 Rimini Tel. 0541 300111

e-mail: dp.rimini.uptrimini@agenziaentrate.it - pec: dp.rimini@pce.agenziaentrate.it

Comunico, di seguito, le misure organizzative intraprese presso l'UPT RN, con decorrenza immediata:

- I servizi offerti al pubblico sono limitati alla consegna documenti/richesta servizi per la successiva elaborazione in back-office, ovvero alla consegna documenti da parte degli uffici;
- Sono sospesi servizi di consulenza (tecnico-catastale e volture);
- L'accesso all'Ufficio è contingentato e l'utenza in eccesso sarà invitata ad attendere il proprio turno fuori dai locali;
- Per limitare la presenza delle persone presso i locali dell'Ufficio, il tempo indicativo massimo di permanenza degli utenti nei servizi è pari a:
 - Servizi catastali: 20 min.
 - Servizi di Pubblicità Immobiliare: 1 ora.
- Per l'inoltro di richieste o istanze è fortemente raccomandato l'utilizzo dei canali telematici;
- In particolare, per la richiesta di consultazione di documentazione catastale cartacea dovrà essere utilizzato l'allegato modulo, che, puntualmente compilato, andrà trasmesso per posta elettronica. La documentazione richiesta potrà essere consultata presso il F.O. nelle giornate del lunedì, mercoledì e venerdì (nella data di consultazione chiaramente indicata nel modulo).

Assistenza e informazioni di carattere generale sono forniti esclusivamente per via telefonica, contattando i seguenti recapiti:

Il numero verde 800.90.96.96 (da telefono fisso) o 0696668907 (da cellulare) dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle 17 e il sabato dalle 9 alle 13.

Nel chiedere la diffusione del contenuto della presente a tutti gli iscritti, invito tutti i professionisti ad utilizzare il canale telematico per la trasmissione di formalità e di atti di aggiornamento catastali e cartografici, nonché per l'ordinaria consultazione delle banche dati catastali e ipotecarie, limitando a motivi di necessità ed urgenza l'accesso ai servizi di front – office.

Cordiali saluti.

Il Direttore Provinciale
Donatella Pierleoni
(*firmato digitalmente*)

Riservato all'Ufficio

data _____ Il funzionario incaricato _____

RICHIESTA VERIFICA DOCUMENTAZIONE CATASTALE

dati richiedente

Il sottoscritto _____

residente a _____ via _____ civ. _____

tel. _____ e-mail _____

in qualità di proprietario incaricato¹

dati immobile/i

Comune di _____

foglio _____ particella _____ sub _____

foglio _____ particella _____ sub _____

foglio _____ particella _____ sub _____

foglio _____ particella _____ dal sub _____ al sub _____

Atto di aggiornamento CT:

Tipologia (TM, TF, Mod.26,...) _____ prot. _____ del _____

Atto di aggiornamento CF : denuncia di accatastamento / variazione

Tipo _____ prot. _____ del _____

Eventuali Ulteriori Precisazioni della richiesta _____

Data di effettiva consultazione _____

Rimini, ____ / ____ / _____

Firma

¹ Esibire la delega nei casi previsti, all'atto della consultazione