

Ufficio provinciale di Forlì-Cesena - Territorio

Forlì, **26 SET. 2013**
Prot. n° **6186**
Allegati
Rif. nota del
Prot. n°

Agli Ordini e Collegi professionali
Della provincia di Forlì-Cesena

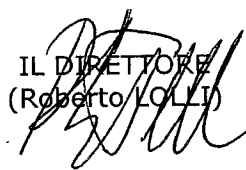
Loro Sedi

Oggetto: novità procedurali sulla gestione delle pratiche di aggiornamento catastale.

Con la presente si intendono fornire chiarimenti circa alcune novità procedurali sulla gestione delle pratiche di aggiornamento catastale. In particolare:

- 1.1. Richiesta di esenzione per i documenti accettati al Front Office o tramite canale telematico. Sarà cura dei professionisti inviare preventivamente all'ufficio (almeno quattro giorni lavorativi prima dell'invio del documento), le richieste di esenzione tramite Pec, consegna a mano o fax. Le stesse saranno verificate dall'Ufficio prima della riconsegna alla parte tramite stesso mezzo di ricezione. Qualora il documento tecnico sia presentato telematicamente sarà cura del professionista farne menzione, se possibile, nella relazione tecnica e comunque allegarne copia all'atto dell'invio. Qualora il documento sia presentato al F.O. occorre ugualmente farne menzione nella relazione (se possibile) e comunque presentarne copia da allegare alla pratica.
- 1.2. Presentazione di documenti con delega. Qualora la delega sia occasionale sarà cura del personale addetto all'accettazione atti di aggiornamento verificare e acquisire la delega presentata contestualmente al documento. Qualora la delega sia continuativa sarà cura del professionista inviare preventivamente la stessa all'Ufficio (almeno quattro gg lavorativi prima della presentazione del primo documento), tramite fax, Pec o consegna a mano. Le stesse saranno quindi protocollate e riconsegnate alla parte tramite stesso mezzo di ricezione. Con l'occasione si ribadisce che anche per quanto riguarda la consultazione di parte delle planimetrie catastali in sede di consulenza tecnica o di consultazione cartacea è necessaria la verifica dell'apposita delega all'accesso agli atti così come previsto in caso di richiesta di copia di planimetria.
- 1.3. Le richieste di esenzione o delega continuativa consegnate e ritirate a mano saranno gestite dallo sportello prima accoglienza del Front Office Catastale.

IL DIRETTORE
(Roberto LOLLI)



Corso Mazzini 19 - 47121 Forlì
tel. 0543 459311 - fax 0543 459366 - e-mail: up_forli@agenziaentrate.it