

Taranto, 5 dicembre 2025.

Al

Consiglio Notarile Distrettuale di Taranto
cnd.taranto@postacertificata.notariato.it

Ordine degli Avvocati di Taranto
ordineavvocati@oravta.legalmail.it

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Taranto
ordine.taranto@ingpec.eu

Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti
e Conservatori della provincia di Taranto
oappc.taranto@archiworldpec.it

Ordine Dei Dottori Commercialisti e Degli
Esperti Contabili di Taranto
ordine.taranto@pec.odcecta.it

Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della
Provincia di Taranto
collegio.taranto@geopec.it

Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali
della Provincia di Taranto
protocollo.odaf.taranto@conafpec.it

Collegio Periti Agrari e Periti Agrari Laureati
della Provincia di Taranto
collegio.taranto@pec.peritiagrari.it

Collegio Periti Industriali e Periti Industriali
Laureati della Provincia di Taranto
collegioditaranto@pec.cnpi.it

E, p.c. alla

Direzione Regionale della Puglia
Settore Servizi - Ufficio Servizi Catastali,
Cartografici e di Pubblicità Immobiliare

Oggetto: Nuove misure di sicurezza informatica che riducono l'utilizzo di dispositivi di memorizzazione di massa USB - Utilizzo di sistemi alternativi

Gentilissimi,

Vi informo che l’Agenzia delle entrate, allo scopo di elevare il livello della sicurezza informatica, a partire dal 10 dicembre 2025 ha fatto obbligo di non utilizzare i dispositivi di memorizzazione USB sulle postazioni dell’Agenzia.

Sarà necessario utilizzare servizi alternati per la consegna di documenti e file informatici, come per esempio:

- o Invio per posta elettronica certificata all’indirizzo dp.taranto@pce.agenziaentrate.it
- o Invio per posta elettronica non certificata con le seguenti specifiche:
 - per documenti generici dp.taranto.upttaranto@agenziaentrate.it
 - per documenti catastali dp.taranto.scc@agenziaentrate.it
 - per documenti ipotecari dp.taranto.spitaranto@agenziaentrate.it
 - per documenti estimali-OMI dp.taranto.seomi@agenziaentrate.it
- o Invio dal servizio telematico “Consegna documenti e istanze”
- o Condivisione con Microsoft M365 OneDrive/Sharepoint

Conseguentemente in caso di presentazione fisica allo sportello di documentazione con l’utilizzo di sistemi di archiviazione removibile USB-KEY si chiede di anticipare la propria presenza in ufficio con l’invio di una e-mail contenente il documento da consegnare; nel contenuto dell’e-mail vi chiedo di indicare l’appuntamento prenotato: numero del Ticket, tipologia di Servizio, Data e ora dell’Appuntamento ed il Nominativo. Sarà cura dell’Ufficio trasferire i file informatici agli addetti allo sportello.

Certo della vostra collaborazione vi saluto cordialmente.

IL DIRETTORE DELL’UFFICIO
PROVINCIALE - TERRITORIO (*)

Antonio Carbonara

(firmato digitalmente)

(*) Firma su delega della Direttrice provinciale Maria Rosaria Molfetta