

Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Perugia e Terni

Ordini degli Avvocati di Perugia, Spoleto e Terni

Ordine degli Ingegneri di Perugia e Terni

Ordine degli Architetti di Perugia e Terni

Consiglio Notarile Distrettuale di Perugia e Consiglio Notarile Distrettuale di Terni

Consigli Provinciali dei Consulenti del Lavoro di Perugia e Terni

Collegi dei Geometri e Geometri Laureati delle province di Perugia e Terni

Federazione Regionale Dottori Agronomi e Dottori Forestali dell'Umbria

Collegio dei Periti agrari e Periti agrari laureati dell'Umbria

Collegio dei Periti industriali e dei Periti industriali laureati della provincia di Perugia e Ordine dei Periti industriali della provincia di Terni

Federazione Italiana Mediatori Agenti d'Affari dell'Umbria

C.I.A - Confederazione Italiana
Agricoltori
Coldiretti Umbria
Confagricoltura Umbria – Unione
Regionale Agricoltori per la regione
Umbria
Confartigianato Umbria
CONFCOMMERCIO Umbria
CONFESERCENTI Federazione
Regionale Umbria
CNA UMBRIA - Confederazione
Nazionale dell'Artigianato e della
Piccola e Media Impresa

Altre Associazioni di categoria
dell'Umbria

Allegati: uno

***OGGETTO: Sindrome COVID-19. Misure di prevenzione protezione e gestionali
– Ulteriori indicazioni***

In considerazione dell'emergenza sanitaria in atto, al fine contenere il rischio di contagio riducendo le presenze fisiche di personale e utenti presso i propri Uffici, l'Agenzia delle Entrate ha fornito indicazioni circa le modalità di svolgimento di alcune attività finalizzate ad agevolare al massimo, **per la sola durata dello stato emergenziale**, l'interazione a distanza con i cittadini/utenti sia nella fase di richiesta dei servizi, sia nella fase di lavorazione delle richieste stesse.

Con lo scopo di ridurre ulteriormente la necessità di accesso agli Uffici, garantendo comunque lo svolgimento in via ordinaria delle attività, fino al termine dell'emergenza in atto sarà privilegiato, come modalità di relazione con gli Uffici, il contatto telefonico o per via telematica.

Si rappresenta quindi che per la domanda di servizi:

- dovranno essere utilizzati in via prioritaria i Servizi telematici dell'Agenzia e i canali e-mail e PEC;

- le richieste, corredate della documentazione necessaria, dovranno riportare i riferimenti per i contatti successivi, strumentali alla conclusione della pratica;
- dovrà essere autocertificato il possesso dell'originale dei documenti inviati all'Agenzia delle Entrate.

Resta inteso che, laddove il servizio richiesto sia già offerto dall'Agenzia all'interno dell'area autenticata *Entratel/Fisconline*, la fruizione dello stesso dovrà avvenire tramite tale canale, come già rappresentato con le precedenti indicazioni contenute nelle note prot. 3583720 del 6 marzo e prot. 3708720 del 10 marzo 2020.

In allegato alla presente comunicazione si trasmette la presentazione illustrativa delle nuove modalità temporanee di erogazione dei principali servizi di seguito descritte.

1. Rilascio certificati

Per consentire di richiedere ed ottenere i certificati con modalità telematica sarà a breve disponibile il nuovo codice tributo “1599” denominato “Imposta di bollo - Rilascio certificati da parte dell'Agenzia delle Entrate e relative istanze” da utilizzare con il modello F24 ordinario, esclusivamente per il pagamento, laddove previsto, dell'imposta di bollo dovuta per il rilascio dei certificati da parte degli uffici dell'Agenzia delle Entrate e per le relative istanze.

Con un unico modello F24 si potrà pagare sia l'imposta di bollo che i tributi speciali eventualmente dovuti (questi ultimi con il codice tributo “1538”, già correntemente utilizzato).

Il contribuente o un suo delegato potranno inviare la richiesta di certificato debitamente compilata e sottoscritta, laddove possibile con firma elettronica altrimenti con firma analogica, dalla casella *e-mail* o PEC, allegando i documenti necessari, il documento di identità e l'attestazione del versamento dell'imposta di bollo e dell'importo dei tributi speciali, se dovuti.

Effettuati i riscontri necessari sul corretto pagamento, il certificato verrà trasmesso via PEC o *e-mail*.

2. Richiesta Codice fiscale

La richiesta di attribuzione del codice fiscale alle persone fisiche potrà essere effettuata inviando il modulo AA4/8 scannerizzato, debitamente compilato e sottoscritto, via *e-mail* o via PEC allegando la consueta documentazione a supporto unitamente al documento di identità.

La sottoscrizione del modulo potrà avvenire anche con firma digitale.

Il certificato di attribuzione del codice fiscale verrà inviato tramite e-mail o PEC.

Analoghe modalità troveranno applicazione per le richieste di attribuzione del codice fiscale a soggetti diversi dalle persone fisiche.

Per le richieste di duplicato di codice fiscale/tessera sanitaria si ricorda che è possibile utilizzare i servizi *on-line*. In ogni caso, anche per tali richieste – in caso di difficoltà per l'utente ad utilizzare il servizio *web* – sarà possibile trasmettere via *e-mail* o PEC il modello AA4/8 compilato, firmato dall'utente e scannerizzato, unitamente alla copia del documento d'identità.

3. Partita IVA

Per i soggetti (persone fisiche e diversi da persone fisiche) non obbligati alla presentazione della Comunicazione Unica (*ComUnica*), la richiesta della partita IVA è effettuata tramite i servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate.

La gestione degli eventuali casi residuali che necessitano dell'intervento degli Uffici Territoriali potrà avvenire secondo le modalità descritte per la richiesta di Codice fiscale.

4. Successioni

Si ricorda che l'art. 62, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 prevede la sospensione degli adempimenti tributari diversi dai versamenti nel periodo compreso tra l'8 marzo 2020 e il 31 maggio 2020.

Ne deriva pertanto che anche l'adempimento della presentazione della dichiarazione di successione risulta sospeso.

Qualora il contribuente intendesse comunque presentare la dichiarazione di successione dovrà pagare le relative imposte e diritti, in quanto detti versamenti, allo stato attuale, non rientrano tra quelli sospesi.

4.1 Successioni telematiche

Limitatamente ai casi in cui il contribuente non possa trasmettere in autonomia la dichiarazione di successione telematica, vista l'eccezionalità della situazione, la dichiarazione potrà essere presentata all'ufficio incaricato della lavorazione in base all'ultima residenza del defunto tramite PEC o *e-mail* debitamente compilata e sottoscritta.

Dovranno essere altresì trasmessi la documentazione a supporto, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente il possesso degli originali dei documenti e

delle dichiarazioni necessarie, nonché la conformità a questi delle immagini inviate, resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'impegno a depositare in ufficio l'atto in originale al termine del periodo emergenziale e il documento di identità.

Unitamente alla dichiarazione dovrà essere presentato il modello F24 attestante il versamento delle imposte e dei tributi autoliquidati oppure l'apposito modello, debitamente sottoscritto, per la richiesta di addebito su conto corrente bancario o postale delle imposte connesse alla presentazione della dichiarazione di successione telematica.

In tale periodo transitorio sarà ammessa anche la presentazione mediante raccomandata o altro mezzo equivalente dal quale risulti con certezza la data di spedizione, possibilità limitata dalle istruzioni solo ai non residenti impossibilitati alla connessione telematica.

Nel caso di irregolarità o documenti mancanti si procederà a comunicare la necessità di integrazione e le relative modalità.

L'attestazione di avvenuta presentazione della dichiarazione di successione sarà resa automaticamente disponibile nell'area riservata del soggetto che ha trasmesso la dichiarazione – sezione “preleva documenti”. Qualora il contribuente sia privo di credenziali di accesso, verrà inviata a mezzo PEC o *e-mail* sulla posta elettronica del contribuente indicato nel modello o comunicato dall'interessato.

L'originale della dichiarazione trasmessa per posta elettronica, gli originali delle dichiarazioni sostitutive e gli altri documenti previsti nelle istruzioni alla “Dichiarazione di successione e domanda di vulture catastali” dovranno essere portati in originale in ufficio una volta terminato il periodo di emergenza.

4.2 Successioni cartacee modello 4

La presentazione della dichiarazione di successione con modello 4, nei casi residuali in cui è ammessa, potrà avvenire mediante PEC, *e-mail*, posta raccomandata o consegna in ufficio.

Per le modalità di lavorazione (completezza della documentazione, pagamento, richieste integrazioni) vale quanto indicato al punto precedente.

Considerato che il modello 4 non prevede un campo dedicato all'indicazione della *e-mail* e del telefono, sarà cura del contribuente comunicare all'Ufficio un proprio recapito di posta elettronica (sul quale ricevere eventuali comunicazioni o la documentazione da parte dell'ufficio) o un numero di telefono.

Il certificato di avvenuta presentazione della dichiarazione di successione (modello 240) e la scansione dei quadri del modello 4 verranno inviati alla posta elettronica comunicata dal contribuente o, in mancanza, verrà inviata una breve comunicazione (SMS) al numero di telefono indicato.

Nel caso di invio per *e-mail* o PEC, il modello 4 e gli allegati dovranno essere recapitati all'ufficio al termine del periodo emergenziale.

5. Atti registrati in ufficio

Come detto sopra, l'art. 62, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 prevede la sospensione degli adempimenti tributari diversi dai versamenti nel periodo compreso tra l'8 marzo 2020 e il 31 maggio 2020.

Ne consegue che anche l'adempimento della registrazione risulta sospeso.

Laddove il contribuente intendesse comunque presentare l'atto per la registrazione, sarà tenuto a pagare le relative imposte e diritti, in quanto tali versamenti non rientrano nella sospensione.

Ciò posto, la presentazione degli atti per la registrazione potrà avvenire anche mediante PEC o *e-mail*.

Alla richiesta di registrazione tramite PEC o *e-mail* dovranno essere allegati l'atto scansionato, il modello 69 sottoscritto, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente il possesso dell'originale dell'atto e la conformità a questo dell'immagine inviata, resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'impegno a depositare in ufficio l'atto in originale al termine del periodo emergenziale, la copia del documento di identità del richiedente e il modello di versamento con i tributi "autoliquidati".

L'ufficio, verificata la correttezza della documentazione e la congruità del versamento, effettuerà la registrazione e ne comunicherà gli estremi al contribuente.

Nel caso di versamento non congruo verrà comunicata la necessità di integrare lo stesso; nel caso in cui il contribuente non provveda, non si procede a registrare l'atto e si recupererà successivamente il mancato versamento al termine del periodo di sospensione (con apposito avviso di liquidazione sulla base della procedura di registrazione d'ufficio prevista dall'art. 15 del Dpr n. 131 del 1986).

In caso di richiesta di registrazione atti inviata tramite PEC o *e-mail*, l'originale dell'atto dovrà essere depositato in ufficio, una volta terminato il periodo emergenziale.

6. Rimborsi fiscali

Le richieste di rimborso imposte dirette o Iva (ove non già effettuate nella dichiarazione o nel modello TR) o di altre imposte indirette, debitamente sottoscritte, potranno essere inviate tramite PEC o *e-mail*, oltre che presentate in ufficio, per la successiva lavorazione in *back-office*.

Alla richiesta effettuata per via telematica andrà allegata l'eventuale documentazione a supporto e il documento di identità.

Gli uffici competenti provvederanno all'invio della ricevuta di protocollazione.

In aggiunta alle ordinarie modalità (servizi fiscali *on-line*), il modello per la richiesta di accredito dei rimborsi sul conto corrente, firmato digitalmente, potrà essere presentato quale allegato a un messaggio PEC, senza possibilità di delega.

7. Abilitazione ai servizi telematici

Si ricorda che per richiedere l'abilitazione ai servizi telematici sono previste diverse modalità che non richiedono di accedere presso l'ufficio:

- richiesta *on-line* dalla pagina di registrazione ai servizi telematici (<https://telematici.agenziaentrate.gov.it/Main/Registrati.jsp>), inserendo alcuni dati personali relativi all'ultima dichiarazione presentata si riceve subito la prima parte del codice Pin; la *password* iniziale e la seconda parte del codice Pin sono inviate per posta al domicilio;
- tramite *app* dell'Agenzia per dispositivi mobili (*smartphone, tablet*), scaricabile gratuitamente dal sito internet o dai principali *store*;

Se si è in possesso della Carta Nazionale dei Servizi (CNS), il sistema fornisce direttamente il codice Pin completo e la *password* iniziale.

E' inoltre possibile accedere con le credenziali SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

In alternativa alla presentazione del modulo di richiesta presso l'Ufficio, il contribuente potrà inviarle direttamente il modulo stesso, firmato digitalmente, come allegato ad un messaggio di PEC, senza possibilità di delega (la firma digitale e la PEC attestano l'identità del soggetto, il mittente e la data di trasmissione).

Assistenza tramite canale telefonico

Si ricorda che l'attività di assistenza telefonica, in materia fiscale e catastale, è assicurata dal personale delle Sezioni di assistenza multicanale ai consueti numeri

telefonici (numero verde 800.90.96.96 da telefono fisso e numero 0696668907 da cellulare).

Saranno comunque potenziati i servizi di assistenza telefonica di ciascuna Direzione Provinciale al fine di rispondere adeguatamente alle richieste di contatto da parte dell'utenza. A tal fine saranno pubblicati sul sito istituzionale, per ciascuna struttura, i riferimenti telefonici di interfaccia con l'utenza durante il periodo emergenziale.

In considerazione delle nuove modalità temporanee di interazione a distanza con i cittadini/utenti si conferma che gli Uffici Territoriali delle Direzioni Provinciali di Terni e Perugia effettueranno una riduzione degli orari di apertura al pubblico, come già precedentemente comunicato tramite il sito *Internet* della Direzione Regionale, restando aperti dal lunedì al venerdì con orario 8:30 – 13:00.

Inoltre, come già comunicato con nota prot. 3708/20 del 10 marzo 2020, rimarranno chiusi gli sportelli *remotizzati* dell'Agenzia delle entrate nell'intera Regione.

In base all'evolversi del quadro emergenziale saranno possibili ulteriori successive negli orari e nei giorni di apertura degli Uffici Territoriali, il cui dettaglio sarà consultabile sul sito internet regionale <https://umbria.agenziaentrate.it>, costantemente aggiornato.

Al medesimo indirizzo sarà altresì visionabile la presentazione in allegato ed il dettaglio dei numeri telefonici di riferimento per ogni Direzione Provinciale durante il periodo di apertura ridotta dei *front-office*.

Confidando nel consueto spirito di collaborazione, si prega di assicurare la massima diffusione della presente.

IL DIRETTORE REGIONALE

Stefano Veraldi

Firmato digitalmente

Un originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente