

**Ravenna, 3 Aprile 2020**

Agli Ordini e Collegi Professionali  
Alle Associazioni di categoria  
Ai Centri di assistenza fiscale

**OGGETTO: *Sindrome COVID-19 – Misure organizzative di prevenzione protezione e gestionali. Nuovi orari di apertura al pubblico.***

Gentilissimi,

In considerazione dell'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del nuovo Coronavirus e al fine di contenere il rischio di contagio sia per il personale che per l'utenza, l'Agenzia delle Entrate ha fornito indicazioni circa le modalità di svolgimento di alcune attività improntate ad agevolare, **per la sola durata dello stato emergenziale**, il più possibile una interazione a distanza con i cittadini/utenti sia nella fase di richiesta dei servizi che nella fase di lavorazione delle richieste stesse.

Nel premettere che siffatte determinazioni sono finalizzate a garantire lo svolgimento delle attività privilegiando, come modalità di relazione, il contatto telefonico o per via telematica, si precisa, in linea generale, 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.

**Un originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente**

Unitamente alla presente si trasmettono le slide illustrative delle nuove modalità temporanee di erogazione dei principali servizi di seguito descritti.

### ***1 Rilascio certificati***

Per consentire di richiedere ed ottenere, con modalità telematica i certificati, 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 del documento cartaceo scannerizzato, dalla casella *e-mail* o PEC, allegando i documenti necessari, il/i documento/i 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/i documento/i 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 persone non 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.

**Un originale del documento è archiviato presso l’ufficio emittente**

### ***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 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/i documento/i 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.

***Un originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente***

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 volture 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 *email* 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**

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.

**Un originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente**

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 e *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.

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/i documento/i di identità.

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

In aggiunta alle ordinarie modalità, 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.

**Un originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente**

### ***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 online dalla pagina di registrazione ai servizi telematici (<http://telematici.agenziaentrate.gov.it/Main/Registrati.jsp>) inserendo alcuni dati personali relativi all'ultima dichiarazione presentata; si riceve la prima parte del codice Pin e 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;
- è 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 inviarlo direttamente, firmato digitalmente, quale allegato ad un messaggio di PEC, senza possibilità di delega.

### ***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 al fine di rispondere adeguatamente alle richieste di contatto da parte dell'utenza.

\*\*\*\*\*

**In considerazione delle nuove modalità temporanee di interazione a distanza con i cittadini/utenti, si comunica che gli Uffici della Direzione Provinciale di Ravenna effettueranno una riduzione delle giornate di apertura al pubblico, limitandole a una o due volte a settimana e riducendo gli orari ovvero, nel caso dei Servizi Catastali, la chiusura al pubblico.**

***Un originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente***

In particolare, dal 6 Aprile 2020 gli Uffici della D.P. di Ravenna effettueranno i seguenti orari di apertura al pubblico:

- \* L'Ufficio Territoriale di Ravenna sarà aperto al pubblico nelle giornate di martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00; Lo Sportello di Lugo sarà aperto al pubblico solo nella giornata di giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00;
- \* L'Ufficio Territoriale di Faenza sarà aperto al pubblico solo nella giornata di martedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00;
- \* L'Area Servizi Catastali e Cartografici rimarrà chiusa al pubblico mentre l'Area Servizi di Pubblicità Immobiliare rimarrà aperta al pubblico con il normale orario dalle ore 8,30 alle ore 13,00 per tutti i giorni dal lunedì al venerdì.

I contribuenti potranno trasmettere le loro richieste all'indirizzo PEC della Direzione Provinciale [dp.ravenna@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.ravenna@pce.agenziaentrate.it) e/o alle seguenti caselle e-mail:

Direzione Provinciale	<a href="mailto:dp.ravenna@agenziaentrate.it">dp.ravenna@agenziaentrate.it</a>
U.T. Ravenna	<a href="mailto:dp.ravenna.utravenna@agenziaentrate.it">dp.ravenna.utravenna@agenziaentrate.it</a>
U.T. Faenza	<a href="mailto:dp.ravenna.utfaenza@agenziaentrate.it">dp.ravenna.utfaenza@agenziaentrate.it</a>
UPT Ravenna	<a href="mailto:dp.ravenna.upravenna@agenziaentrate.it">dp.ravenna.upravenna@agenziaentrate.it</a>

Si potrà avere assistenza ed informazioni di carattere generale, quindi non specifica, per via telefonica, durante il periodo di apertura ridotta del front office, ai seguenti recapiti:

**0544 425001, 0544 425065 ( Ufficio Territoriale Ravenna ), 0544 425403 (Ufficio Territoriale Faenza ), 0544 425080 ( Ufficio Provinciale -Territorio ).**

Il dettaglio dei giorni di apertura degli Uffici di Ravenna e dei relativi orari sarà in ogni caso consultabile sul sito internet regionale al seguente indirizzo <https://emiliaromagna.agenziaentrate.it/?id=home>.

Al medesimo indirizzo saranno altresì visionabili le slide trasmesse in allegato e i numeri telefonici attivati durante il periodo di apertura ridotta dei *front-office*.

Confidando nella massima diffusione della presente, si ringrazia per la collaborazione e si inviano cordiali saluti.

Il Direttore Provinciale  
dott. Sergio Profeta  
(firmato digitalmente)

**Un originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente**