

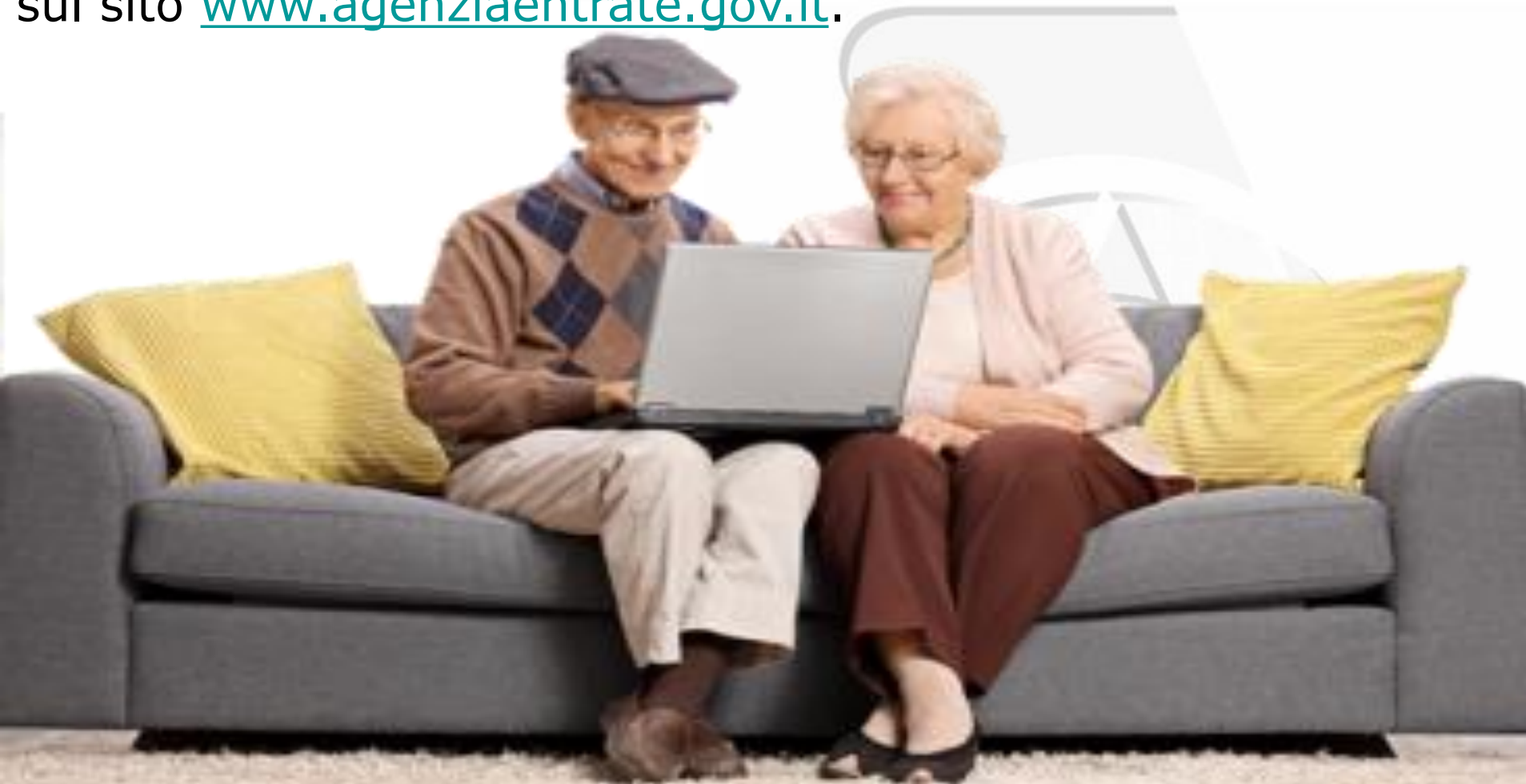
Covid-19: nuove misure per contenere il contagio



SERVIZI ON-LINE

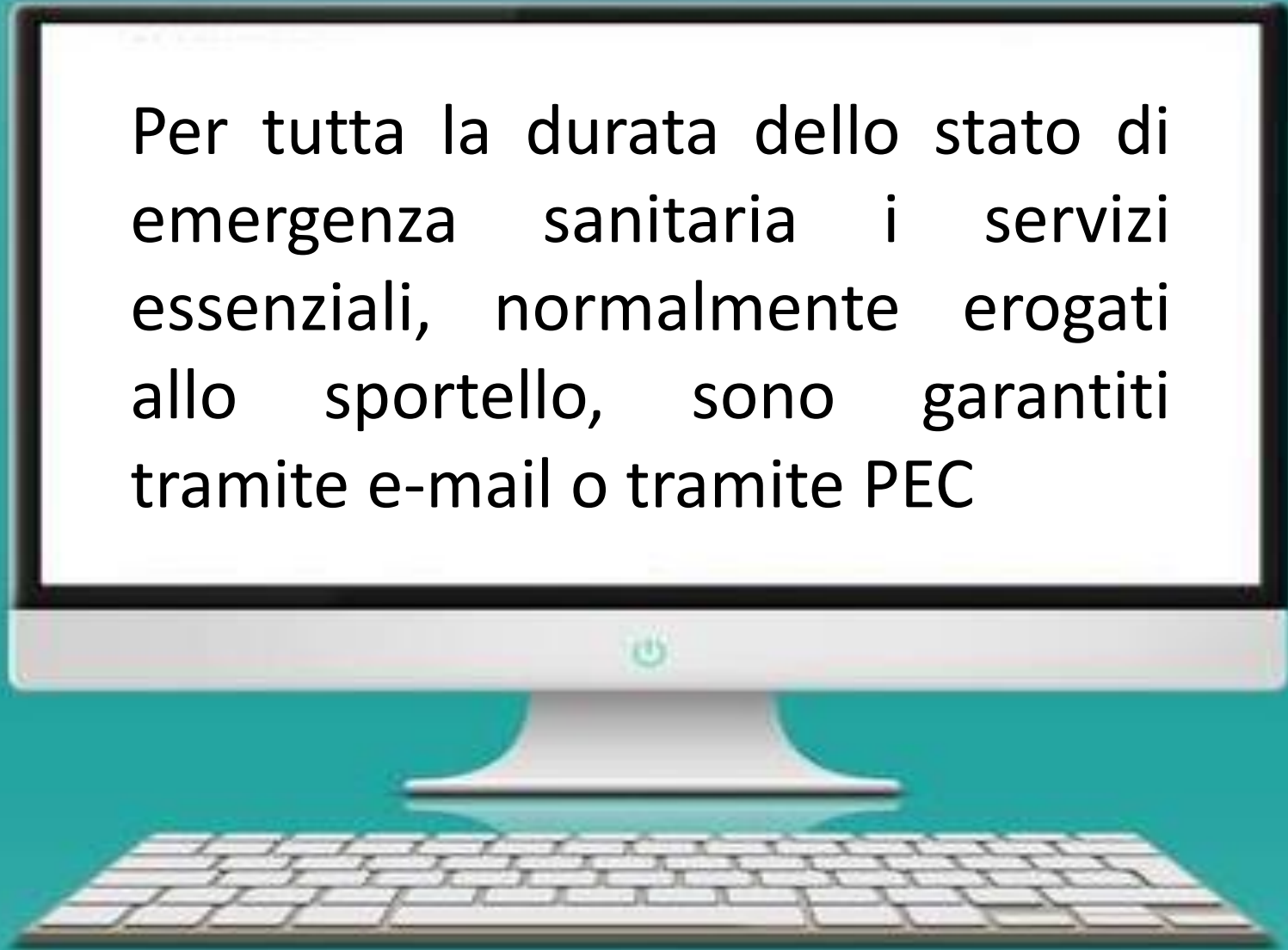
Servizi telematici

Per il bene dell'intera collettività, invitiamo i cittadini a prediligere, ove possibile, l'utilizzo dei servizi telematici offerti sul sito www.agenziaentrate.gov.it.



Servizi essenziali

Per tutta la durata dello stato di emergenza sanitaria i servizi essenziali, normalmente erogati allo sportello, sono garantiti tramite e-mail o tramite PEC



RECAPITI

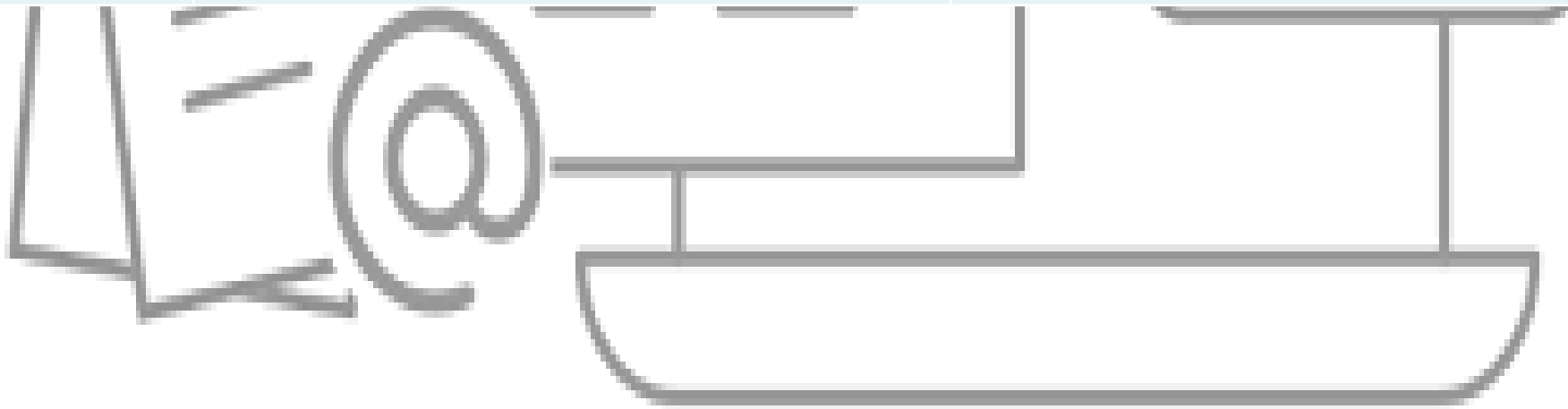
UFFICIO	PEC	E-mail
DP BOLOGNA	dp.bologna@pce.agenziaentrate.it	dp.bologna@agenziaentrate.it
UT Bologna 1		dp.bologna.utbologna1@agenziaentrate.it
UT Bologna 2		dp.bologna.utbologna2@agenziaentrate.it
UT Imola		dp.bologna.utImola@agenziaentrate.it
Atti pubblici, Successioni e Rimborsi IVA		dp.bologna.utapsri@agenziaentrate.it
DP FERRARA	dp.ferrara@pce.agenziaentrate.it	dp.Ferrara@agenziaentrate.it
UT Ferrara		dp.ferrara.utferrara@agenziaentrate.it
Assist. Disabili		marzia.tralli@agenziaentrate.it
UT Comacchio		dp.ferrara.utcomacchio@agenziaentrate.it
DP FORLÌ-CESENA	dp.forlicesena@pce.agenziaentrate.it	dp.forlicesena@agenziaentrate.it
UT Forlì		dp.forlicesena.utforli@agenziaentrate.it
UT Cesena		dp.forlicesena.utcesena@agenziaentrate.it

RECAPITI

UFFICIO	PEC	E-mail
DP MODENA	dp.Modena@pce.agenziaentrate.it	dp.Modena@agenziaentrate.it
DP PARMA	dp.parma@pce.agenziaentrate.it	dp.Parma@agenziaentrate.it
UT Parma		dp.parma.utparma@agenziaentrate.it
UT Fidenza		dp.parma.utfidenza@agenziaentrate.it
UT ASPRI		dp.parma.utapsri@agenziaentrate.it
DP PIACENZA	dp.piacenza@pce.agenziaentrate.it	dp.Piacenza@agenziaentrate.it
UT Piacenza		dp.piacenza.utpiacenza@agenziaentrate.it
DP RAVENNA	dp.ravenna@pce.agenziaentrate.it	dp.Ravenna@agenziaentrate.it
UT Ravenna		dp.ravenna.utravenna@agenziaentrate.it
UPT Ravenna		dp.ravenna.upravenna@agenziaentrate.it
UT Faenza		dp.ravenna.utfaenza@agenziaentrate.it

RECAPITI

UFFICIO	PEC	E-mail
DP REGGIO EMILIA	dp.reggioemilia@pce.agenziaentrate.it	dp.ReggioEmilia@agenziaentrate.it
UT Reggio Emilia		dp.reggioemilia.utreggioemilia@agenziaentrate.it
DP RIMINI	dp.rimini@pce.agenziaentrate.it	dp.rimini@agenziaentrate.it
UT Rimini		dp.Rimini.utRimini@agenziaentrate.it
DIREZIONE REGIONALE	dr.emiliaromagna.gtpec@pce.agenziaentrate.it	dr.emiliaromagna@agenziaentrate.it



A large puzzle piece with a human silhouette cutout is the central focus. The puzzle piece is light green and is set against a background of various colorful geometric shapes, including a blue square, a red square, a yellow triangle, and a green triangle. The text "QUALI SERVIZI" is written in white, serif, all-caps font across the center of the puzzle piece.

QUALI SERVIZI

RILASCIO CERTIFICATI

CONTRIBUENTE

Il contribuente o un suo delegato invia la richiesta di certificato debitamente compilata e sottoscritta, se possibile con firma elettronica altrimenti con firma analogica del documento cartaceo scannerizzato, dalla casella *e-mail* o PEC.

Alla richiesta occorre allegare:

- i documenti necessari (la fotocopia del/i documento/i di identità deve essere sempre allegata)
- l'attestazione del versamento dell'imposta di bollo (*) e dell'importo dei tributi speciali, se dovuti.

() E' stato istituito il codice tributo "1599", denominato "Imposta di bollo - Rilascio certificati da parte dell'Agenzia delle Entrate e relative istanze". L'introduzione del nuovo codice tributo consente di gestire l'intero processo "a distanza"; può essere utilizzato con i sistemi di home banking e con i servizi telematici dell'Agenzia (F24 Web).*

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

AGENZIA ENTRATE

Riscontrato il corretto pagamento rilascia il certificato firmato digitalmente. Trasmette il certificato via PEC o e-mail

Documenti d'identità

L'art. 104 del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 (Decreto cura Italia) ha disposto, salvo che ai fini dell'espatrio, la **proroga al 31 agosto 2020** della validità ad ogni effetto dei documenti di riconoscimento e di identità di cui all'articolo 1, comma 1, lettere c), d) ed e), del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, rilasciati da amministrazioni pubbliche, scaduti o in scadenza successivamente alla data di entrata in vigore del decreto stesso.



RILASCIO CODICE FISCALE

CONTRIBUENTE

AGENZIA ENTRATE

Il contribuente invia il [modulo AA4/8](#) scannerizzato, debitamente compilato e sottoscritto, con firma elettronica o firma analogica, da e-mail o da PEC allegando la consueta documentazione a supporto (la fotocopia del/i documento/i di identità deve essere sempre allegata).

Per l'attribuzione del codice fiscale ai neonati, la documentazione deve essere completa (attestazione o certificato di nascita o altro documento utile).

Per quanto riguarda l'attribuzione del codice fiscale a persone non fisiche, occorre inviare il [modello AA5/6](#) debitamente compilato e sottoscritto, anche con firma digitale dal legale rappresentante.

E' necessario allegare:

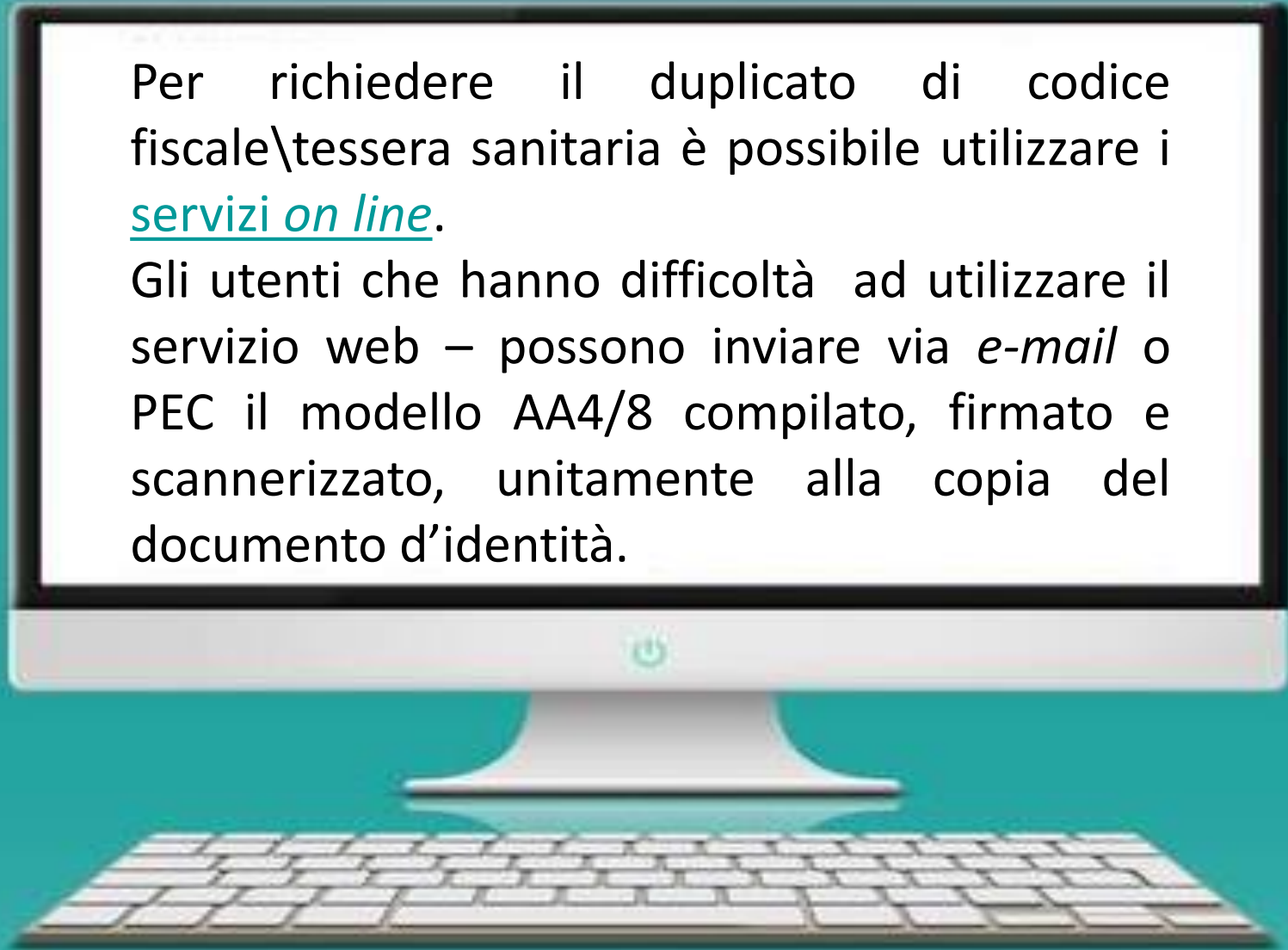
- la documentazione probatoria (es. per il condominio, verbale assembleare da cui risulti la nomina dell'amministratore, per le società ed enti l'atto costitutivo)
- Documento di identità dell'amministratore/rappresentante

Effettuati gli opportuni riscontri tramette il certificato di attribuzione del codice fiscale via PEC o *e-mail*

RICHIESTA DUPLICATO

Per richiedere il duplicato di codice fiscale\tessera sanitaria è possibile utilizzare i [servizi on line](#).

Gli utenti che hanno difficoltà ad utilizzare il servizio web – possono inviare via *e-mail* o PEC il modello AA4/8 compilato, firmato e scannerizzato, unitamente alla copia del documento d'identità.



RILASCIO PARTITA IVA

CONTRIBUENTE

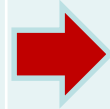
La dichiarazione di inizio attività, variazione dati o cessazione attività ai fini Iva delle persone fisiche, per i soggetti tenuti all'iscrizione nel Registro delle imprese o nel Registro delle notizie economiche e amministrative (Rea), è presentata mediante la Comunicazione Unica (ComUnica). La Comunicazione Unica permette di compilare e inviare il modello AA9/12 in via telematica al Registro delle imprese.

Mediante ComUnica è presentata la domanda di attribuzione del codice fiscale e dichiarazione di inizio attività, variazione dati o cessazione attività ai fini IVA dei soggetti diversi da persona fisica, compilando e inviando il modello AA7/10.

Se i soggetti non sono obbligati alla presentazione di ComUnica, la richiesta della partita IVA può essere effettuata tramite i servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate Entratel e Fisconline.

I soggetti non obbligati alla trasmissione dati tramite procedura COMUNICA e impossibilitati a utilizzare i servizi telematici possono presentare la richiesta tramite mail o Pec.

AGENZIA ENTRATE



Tramette il certificato di attribuzione della partita IVA via PEC o *e-mail*



Successioni

L'art. 62, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 (Decreto cura Italia) prevede la sospensione degli adempimenti tributari diversi dai versamenti nel periodo compreso tra l'8 marzo 2020 e il 31 maggio 2020.

Quindi, anche l'adempimento della presentazione della dichiarazione di successione risulta sospeso.

I contribuenti che intendono comunque presentare la dichiarazione di successione, sono tenuti a pagare le relative imposte e diritti, in quanto questi versamenti, al momento, non rientrano tra quelli sospesi.



SUCCESSIONI

CONTRIBUENTE

Ai contribuenti che non possono trasmettere in autonomia la dichiarazione di successione telematica, è consentita la presentazione, all'ufficio incaricato della lavorazione in base all'ultima residenza del defunto, tramite PEC, e-mail o raccomandata. Al modello (conforme a quello approvato), debitamente compilato e sottoscritto, occorre allegare:

- la documentazione a supporto
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di essere in possesso degli originali dei documenti e delle dichiarazioni necessarie, nonché della conformità a questi delle immagini inviate, resa dal richiedente ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445
- l'impegno del richiedente a depositare in ufficio l'atto in originale al termine del periodo emergenziale
- il/i documento/i di identità, come previsto dall'articolo 38 del d.P.R. 445 del 2000 e dall'art. 65 del CAD
- 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

AGENZIA ENTRATE



L'attestazione di avvenuta presentazione firmata, è resa disponibile nell'area riservata del soggetto che ha trasmesso la dichiarazione se il contribuente è privo di credenziali di accesso, può essere inviata a mezzo PEC o e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nel modello o comunicato dall'interessato mediante contatto telefonico



Attenzione



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" devono comunque essere portati in originale in ufficio, una volta terminato il periodo di emergenza.

SUCCESSIONI CARTACEE

CONTRIBUENTE

Nell'attuale contesto la presentazione della dichiarazione di successione con modello 4, nei casi residuali in cui è ammessa, può avvenire mediante PEC, e-mail, posta raccomandata o ricevuta in ufficio.

Il modello 4 non prevede i dati della email e del telefono, il contribuente avrà cura di comunicare all'Ufficio anche un proprio recapito di posta elettronica sul quale ricevere eventuali comunicazioni o la documentazione da parte dell'ufficio o un numero di telefono.

ATTENZIONE: *Nel caso di invio per posta elettronica, il modello 4 e gli allegati devono essere recapitati agli uffici competenti al termine del periodo emergenziale*

AGENZIA ENTRATE



L'ufficio, verificata la correttezza dei dati, invia il modello 240 firmato e la scansione dei quadri del modello 4, timbrati e firmati, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal contribuente o, in mancanza, invia una breve comunicazione (SMS) al numero di telefono indicato.



REGISTRAZIONE ATTI

L'art. 62, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 (Decreto cura Italia) prevede la sospensione degli adempimenti tributari diversi dai versamenti nel periodo compreso tra l'8 marzo 2020 e il 31 maggio 2020.

Quindi, anche l'adempimento della registrazione risulta sospeso.

I contribuenti che intendono comunque presentare l'atto per la registrazione, sono tenuti a pagare le relative imposte e diritti, in quanto tali versamenti non rientrano nella sospensione.



REGISTRAZIONE ATTI

CONTRIBUENTE

Nell'attuale contesto la presentazione degli atti per la registrazione può avvenire anche mediante PEC, e-mail.

Alla richiesta di registrazione devono essere allegati:

- l'atto in regola con l'imposta di bollo (scansione)
- il modello 69 debitamente sottoscritto
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di essere in possesso dell'originale dell'atto e della conformità a questo dell'immagine inviata, resa dal richiedente ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- l'impegno depositare in ufficio l'atto in originale al termine del periodo emergenziale
- la copia del documento di identità del richiedente
- il modello di versamento con i tributi "autoliquidati" dal contribuente.

Attenzione: *terminato il periodo emergenziale un originale dell'atto deve essere depositato in ufficio*

AGENZIA ENTRATE



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

Nel caso di versamento non congruo sospende la registrazione dell'atto e comunica al contribuente la necessità di integrare il versamento. Se il contribuente non provvede, l'ufficio non procede a registrare l'atto e recupera quanto non versato, al termine del periodo di sospensione.



RIMBORSI FISCALI

CONTRIBUENTE

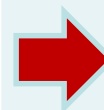
Le richieste di rimborso imposte dirette o Iva - ove non già effettuate nella dichiarazione o nel modello TR - o di altre imposte indirette, debitamente sottoscritte, possono essere inviate tramite PEC o e-mail, oltre che presentate in ufficio, per la successiva lavorazione in back-office, anche da remoto.

Alla richiesta effettuata per via telematica occorre allegare:

- l'eventuale documentazione a supporto
- il/i documento/i di identità, come previsto dall'articolo 38 del d.P.R. 445 del 2000 e dall'art. 65 del CAD

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.

AGENZIA ENTRATE



Gli uffici, acquisita la richiesta, inviano la ricevuta di protocollazione



SERVIZI TELEMATICI



E' possibile richiedere l'abilitazione ai servizi telematici:

- direttamente on-line dalla pagina di registrazione ai servizi telematici:

<http://telematici.agenziaentrato.gov.it/Main/Registrati.jsp>

Occorre inserire 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.

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

Il modulo di richiesta di abilitazione al servizio telematico, firmato digitalmente, può essere allegato ad un messaggio PEC. Non è consentito l'invio tramite e-mail

Assistenza telefonica



Per assistenza telefonica è possibile contattare il numero verde **800.90.96.96 da fisso**, il numero **0696668907 da cellulare** (costo in base al piano tariffario applicato dal proprio gestore) o i numeri dedicati, attivati in ogni Direzione provinciale, per rispondere alle richieste di informazioni e assistenza in questo periodo di apertura ridotta

Orari apertura e Assistenza telefonica

DP	Apertura	Recapiti telefonici
DP BOLOGNA	===	Segreteria 051 6103111
UT Bologna 1	mart. e giov. 8.45 - 11.45	051 6103310 - 051 6103016 - 051 6103005 - 051 6103393 - 051 6103140
UT Bologna 2	mart. e giov. 8.45 - 11.45	051 6103782 – 051 6103594 – 051 6103442 – 051 6103764
UT Imola	martedì 8.45 - 11.45	051 6103941 – 051 6103942 – 051 6103931
UT ASPRI	===	051 6103578 - 0516103409

Il servizio di assistenza telefonica è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.45 alle 12.45

DP FERRARA	===	Segreteria 0532 226111
UT Ferrara	mart. e giov. 9.00-12.00	0532 226386 (registrazione atti) - 0532 226322 (rimborsi) - 0532 226387 (codici fisc., ab. Fisconline e entratel, certificati)
UT Comacchio	giovedì 9.00-12.00	0532 226616 (certificati, codici fisc., rimborsi II.DD., servizi telem., controlli autom. e formali) - 0532 226614 (registrazione atti, successioni, rimborsi II.II., superbollo, TT.CC.GG. su telefonia)

Il servizio di assistenza telefonica è attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00

DP	Apertura	Recapiti telefonici
DP FC	===	Segreteria 0543 095111
UT Forlì	mart. e giov. 8.45 - 11.45	0543 095111
UT Cesena	mart. e giov. 8.45 - 11.45	0543 095111

Il servizio di assistenza telefonica è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.45 alle 11.45

DP MODENA	===	Segreteria 059 8393111
UT Modena	mart. e giov. 9.00-12.00	059 8393000
UT Carpi	giovedì 9.00-12.00	059 8393000

Il servizio di assistenza telefonica è attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00

DP PARMA	===	Segreteria 0521 269311
UT Parma	mart. e giov. 9.00-12.00	0521269311 - 0521269350 - 0521269394 – 0521269356- 0521269347 - 0521269316
UT Fidenza	martedì 9.00-12.00	0521269311 – 0521269518- 0521269514
UT ASPRI	===	0521 269352

Il servizio di assistenza telefonica è attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00

Orari apertura e Assistenza telefonica

DP	Apertura	Recapiti telefonici
DP PIACENZA	===	Segreteria 0523 601211
UT Piacenza	martedì 8.45-12.45	0523 601358 - 0523 601200 - 0523 601312

Il servizio di assistenza telefonica è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.45 alle 12.45

DP RAVENNA	===	Segreteria 0544 4251
UT Ravenna	mart. e giov. 9.00-12.00	0544 425001 – 0544 425065
UT Faenza	martedì 9.00-12.00	0544 425403
Sportello Lugo	giovedì 9.00-12.00	

Il servizio di assistenza telefonica è attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00

Orari apertura e Assistenza telefonica

DP	Apertura	Recapiti telefonici
DP RE	===	Segreteria 0522 234111
UT Reggio Emilia	mart. e giov. 9.00-12.00	0522 234245 - 0522 234207

Il servizio di assistenza telefonica è attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00

DP RIMINI	===	Segreteria 0541 300111
UT Rimini	mart. e giov. 9.00-12.00	0541 300286 - 0541 300287 - 0541 300288 - 0541 300255 - 0541 300204 - 0541 300193

Il servizio di assistenza telefonica è attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00

