

Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti contabili

Consulenti del Lavoro

Ordine Avvocati Parma

Collegio Notarile di Parma

Collegio dei Geometri di Parma

APLA Parma

ASCOM Parma

Confesercenti Parma

Gruppo Imprese Artigiane

Confcommercio Parma

Coldiretti

Confagricoltura

CNA Parma

CAF Cisl

F.I.A.S.A. Parma

CAAF Cgil Parma - SERCOOP

CAF UIL

ANCIT

ANCOT

INT

LAPET

A.T.I. Associazione Tributaristi Italiani

Posta elettronica

Copia predisposta ai sensi dell'art. 3 bis del D.Lgs. 82/2005 – Il documento originale firmato digitalmente è conservato presso l'amministrazione in conformità all'art. 71 del D.Lgs. 82/2005

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

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.

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.

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.

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.

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.

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 (<https://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).

La Direzione Provinciale di Parma, al fine di rispondere adeguatamente alle richieste di contatto da parte dell'utenza, **ha comunque potenziato i servizi di assistenza telefonica** tramite funzioni di deviazione o trasferimento di chiamata che consentiranno ai lavoratori in smart working di rispondere da remoto, **dalle ore 9.00 alle ore 12.00**, assicurando, quanto meno, un'informazione telefonica di primo livello per chi ha necessità di mettersi in contatto con l'ufficio. Sono attive le seguenti linee telefoniche:

- **UT PARMA: 0521269311 - 0521269350 - 0521269394 – 0521269356- 0521269347 e 0521269316**
- **UT FIDENZA: 0521269311 – 0521269518- 052169514**
- **UT ASPRI: 0521269352**

Per tutti e 3 gli UU.TT. sono inoltre attive le caselle di funzione, oltre a quella generale della DP Parma:

- **DP.PARMA.UTPARMA@AGENZIAENTRATE.IT**
- **DP.PARMA.UTFIDENZA@AGENZIAENTRATE.IT**
- **DP.PARMA.UTAPSRI@AGENZIAENTRATE.IT**
- **DP.Parma@pce.agenziaentrate.it**

In considerazione delle nuove modalità temporanee di interazione a distanza con i cittadini/utenti, si comunica che gli Uffici territoriali effettueranno una riduzione delle giornate di apertura al pubblico, limitandole a una o due volte a settimana, come di seguito indicato.

UFFICIO TERRITORIALE DI PARMA

Apertura nelle giornate di Martedì e Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Lo Sportello di Borgo Val di Taro rimarrà chiuso fino alla fine del periodo emergenziale.

UFFICIO TERRITORIALE DI FIDENZA

Apertura nella giornata di Martedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il dettaglio dei giorni di apertura degli Uffici e dei relativi orari sarà consultabile anche 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 in 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.

Cordiali saluti

Parma, data del protocollo

Il Direttore Provinciale

Elio Padovano

(Atto firmato digitalmente)