

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 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 *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*

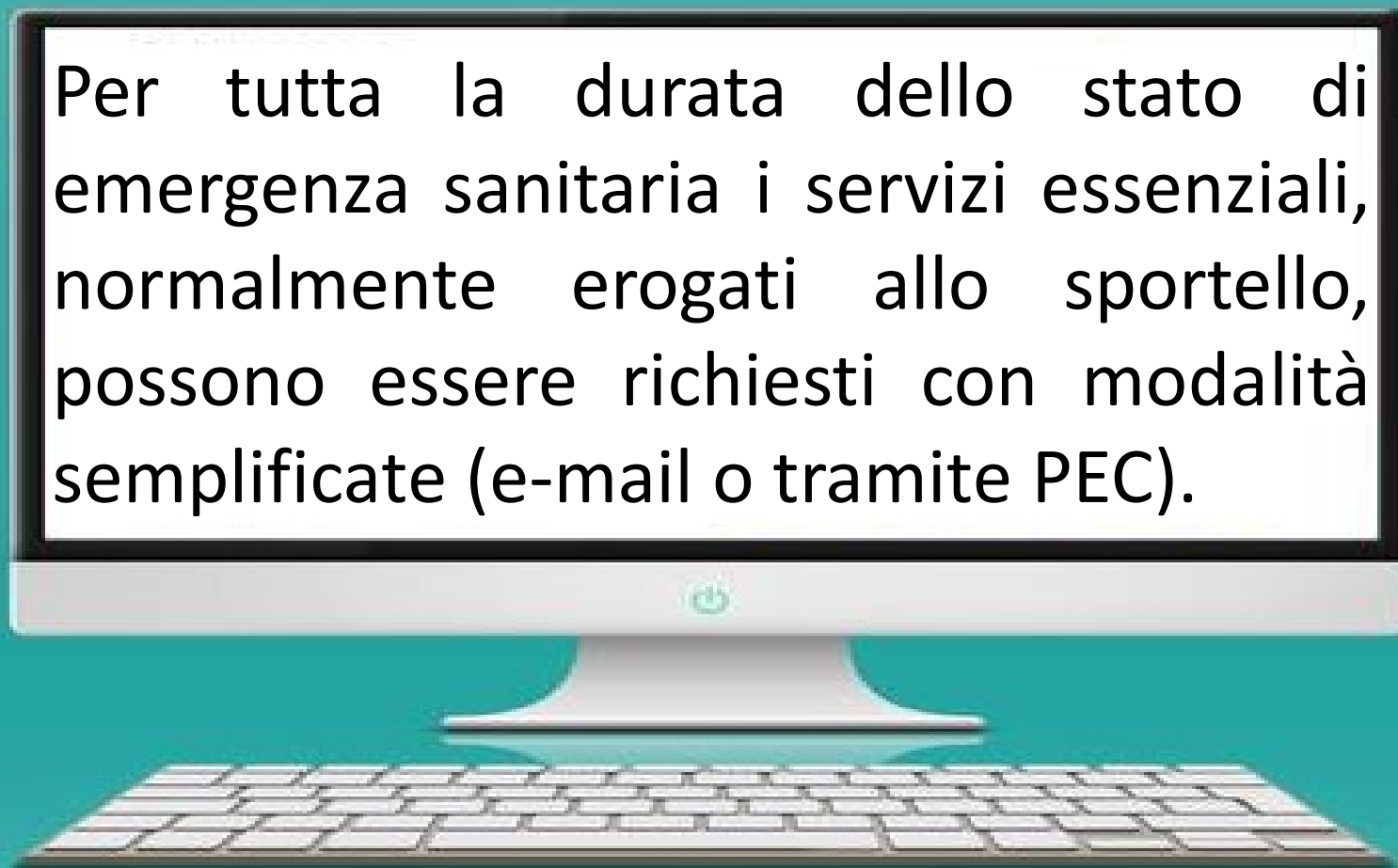
# Covid-19: nuove misure per contenere il contagio



# 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](http://www.agenziaentrate.gov.it).**

Per tutta la durata dello stato di emergenza sanitaria i servizi essenziali, normalmente erogati allo sportello, possono essere richiesti con modalità semplificate (e-mail o tramite PEC).



# Servizi telematici – come essere abilitati

E' possibile richiedere l'abilitazione ai servizi telematici:

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

<http://telematici.agenziaentrate.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

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



# Servizi essenziali e modalità di fruizione

## Sommario

- RILASCIO CERTIFICATI
- RILASCIO CODICE FISCALE
- DUPLICATO CODICE FISCALE
- RILASCIO PARTITA IVA
- SUCCESSIONI
- REGISTRAZIONE ATTI
- RIMBORSI FISCALI

Assistenza telefonica e Riferimenti degli Uffici Umbri



# RILASCIO CERTIFICATI

## CONTRIBUENTE

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

Alla richiesta occorre allegare:

- i documenti necessari (la fotocopia del documento 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*



# RILASCIO CODICE FISCALE

## CONTRIBUENTE

## AGENZIA ENTRATE

Il contribuente invia tramite *e-mail* o PEC il [modulo AA4/8](#) scannerizzato, debitamente compilato e sottoscritto, con firma elettronica o firma analogica, allegando la consueta documentazione a supporto (la fotocopia del documento 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 soggetti diversi dalle persone 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



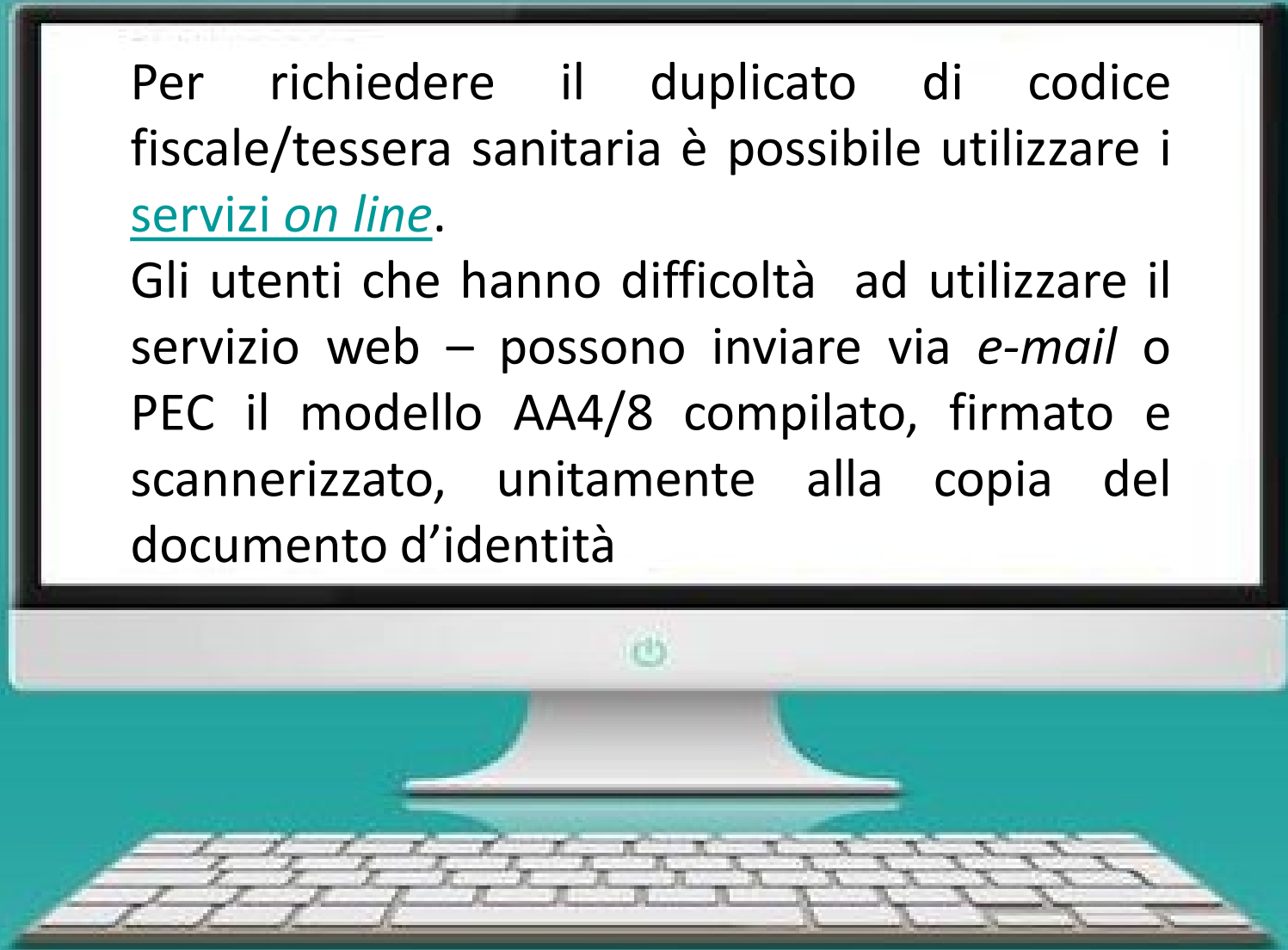
Effettuati gli opportuni riscontri trasmette il certificato di attribuzione del codice fiscale via PEC o *e-mail*



# Duplicato del codice fiscale

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



# Validità 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 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 il servizio Comunicazione Unica (ComUnica) che permette di compilare e inviare il modello AA9/12 in via telematica al Registro delle imprese.

Mediante ComUnica è presentata anche 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.

I soggetti non obbligati all'utilizzo di ComUnica, possono presentare la richiesta della partita IVA tramite i servizi telematici dell'Agenzia delle entrate Entratel e Fisconline, oppure tramite mail o Pec se impossibilitati a utilizzare i servizi telematici.

## AGENZIA ENTRATE



Trasmette 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 telematiche

## CONTRIBUENTE


Ai contribuenti che non possono trasmettere in autonomia la dichiarazione di successione telematica, è consentita la presentazione tramite PEC, *e-mail* o raccomandata, all'ufficio incaricato della lavorazione in base all'ultima residenza del defunto. 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 d.P.R. 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 è resa disponibile nell'area riservata del soggetto che ha trasmesso la dichiarazione. Se il contribuente è privo di credenziali di accesso, è 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 cartacea (modello 4), nei casi residuali in cui è ammessa, può avvenire mediante PEC, e-mail, posta raccomandata o può essere consegnata in ufficio.

In ogni caso 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 certificato di eseguita dichiarazione di successione 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 o *e-mail*.

Alla richiesta di registrazione devono essere allegati:

- La scansione dell'atto in regola con l'imposta di bollo
- [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 d.P.R. 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*.

Alla richiesta effettuata per via telematica occorre allegare:

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

Il modello per la richiesta di accredito dei rimborsi sul conto corrente, firmato digitalmente, in aggiunta alle ordinarie modalità, 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



# Assistenza telefonica



Per l'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, consultabili sul sito internet regionale <https://umbria.agenziaentrate.it>

# RECAPITI EMAIL – DP PERUGIA

UFFICIO	PEC	E-mail
Direzione Provinciale di PERUGIA	dp.perugia@pce.agenziaentrate.it	dp.perugia@agenziaentrate.it
Ufficio Territoriale di Perugia		dp.perugia.utperugia@agenziaentrate.it
UT Perugia - Atti pubblici, Successioni e Rimborsi IVA		dp.perugia.utapsri@agenziaentrate.it
Ufficio Territoriale di Città di Castello		dp.perugia.utcittadicastello@agenziaentrate.it
Ufficio Territoriale di Foligno		dp.perugia.utfoligno@agenziaentrate.it
Ufficio Territoriale di Gualdo Tadino		dp.perugia.utgualdotadino@agenziaentrate.it
Ufficio Territoriale di Spoleto		dp.perugia.utspoleto@agenziaentrate.it
Ufficio Provinciale Territorio		dp.perugia.uptperugia@agenziaentrate.it

# RECAPITI EMAIL- DP TERNI

UFFICIO	PEC	E-mail
Direzione Provinciale di TERNI	dp.terni@pce.agenziaentrate.it	dp.terni@agenziaentrate.it
Ufficio Territoriale di Terni		dp.terni.utterni@agenziaentrate.it
Ufficio Territoriale di Orvieto		dp.terni.utorvieto@agenziaentrate.it
Ufficio Provinciale Territorio		dp.terni.uppterni@agenziaentrate.it

# RECAPITI EMAIL- DR UMBRIA

UFFICIO	PEC	E-mail
DIREZIONE REGIONALE DELL'UMBRIA	dr.umbria.gtpec@pce.agenziaentrate.it	dr.umbria.staff@agenziaentrate.it
Ufficio Servizi		dr.umbria.servizi@agenziaentrate.it
Sezione Servizi catastali, cartografici, di pubblicità immobiliare, estimativi e OMI		dr.umbria.sccpieomi@agenziaentrate.it
Ufficio Fiscalità e compliance		dr.umbria.fc@agenziaentrate.it