Tavolo operativo regionale AE/ODCEC

22 luglio 2026

Indice Slide

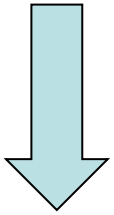
1. Progetto Check list: utilizzo dei servizi telematici
2. Dati relativi all'utilizzo dei servizi telematici
3. La seconda istanza CIVIS (irregolarità 36bis/54bis)
4. Problematiche/suggerimenti pervenuti
5. Adempimenti connessi al rilascio del visto di conformità
6. Novità: potenziamento cassetto fiscale ed interoperabilità

Progetto check list

Utilizzo dei servizi telematici

Progetto check list

Tavolo tecnico regionale



- confronto tecnico-istituzionale tra la categoria professionale e l'Amministrazione nel quale vengono portate le criticità operative rispetto all'accordo sottoscritto;
- la categoria professionale e l'Amministrazione trasformano le criticità in proposte di miglioramento: «*ciascuna delle due Parti…si impegna a utilizzare le informazioni raccolte all'interno delle rispettive organizzazioni in relazione ad aree di reciproco miglioramento*»;
- promuovere presso tutti gli iscritti la cultura dell'utilizzo del canale telematico e in particolare richiedere assistenza e servizi presso gli uffici dell'Agenzia, esclusivamente per le questioni non risolvibili con i canali telematici

Progetto check list

«esclusivamente»

Il progetto prevede la realizzazione di apposite **check list** che guideranno il professionista all'utilizzo del servizio telematico:

- ✓ CIVIS (controllo automatizzato e formale)
- ✓ RLI – RAP
- ✓ CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

Progetto check list

Dove siamo…

- Il 20 maggio 2026 c’è stata la presentazione del progetto
- Costituzione di gruppi di lavoro per materia composti da rappresentanti della categoria e funzionari dell’Ufficio servizi fiscali della DR Veneto

Prossimi passi:

Programmazione operativa degli incontri per la definizione delle check list per materia

Utilizzo servizi telematici

Percentuale di utilizzo di CIVIS da parte dei professionisti

Territorio		2025	2026						2026
			Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	
Istanze Civis	Cartelle	22.112	926	1.890	2.675	2.309	1.519	956	10.275
	Comunicazioni	102.555	2.915	3.261	11.574	13.693	17.245	12.919	61.607
	Rettifiche F24	40.181	1.822	3.813	5.174	2.892	2.165	2.445	18.311
	Totale	**164.848**	**5.663**	**8.964**	**19.423**	**18.894**	**20.929**	**16.320**	**90.193**
Accessi presso gli UT	Cartelle	405	32	29	43	47	22	19	192
	Comunicazioni	2.726	169	126	160	218	169	130	972
	Rettifiche F24	94	7	6	5	2	4	1	25
	Totale	**3.225**	**208**	**161**	**208**	**267**	**195**	**150**	**1.189**
Totale richieste		**168.073**	**5.871**	**9.125**	**19.631**	**19.161**	**21.124**	**16.470**	**91.382**
% utilizzo CIVIS		**98,08**	**96,46**	**98,24**	**98,94**	**98,61**	**99,08**	**99,09**	**98,70**

CIVIS

Richieste ODCEC Veneto oggetto di distribuzione

	Totali richieste	Richieste ODCEC*	% ODCEC su totale
Comunicazioni	63.148	32.666	51,73%
Cartelle	11.115	5.618	50,54%
F24 - Rettifiche	7.786	4.303	55,27%
Autotutela locazioni	1.503	724	48,17%
Bollo fatture elettroniche	889	521	58,61%
Totale	**84.441**	**43.832**	**51,91%**

* Codici A10-A11-A20-A21-A25-A40-A55

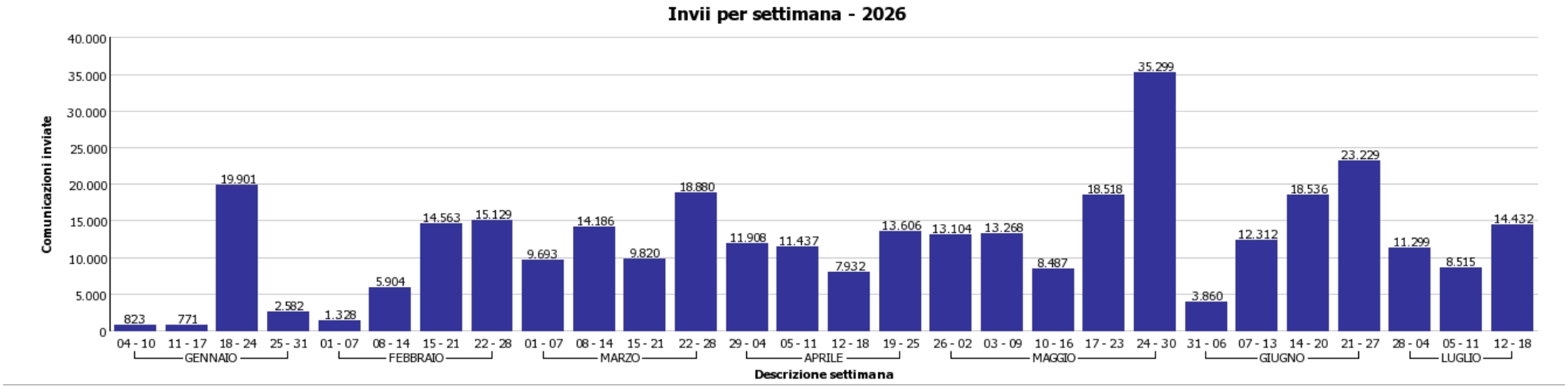
CIVIS

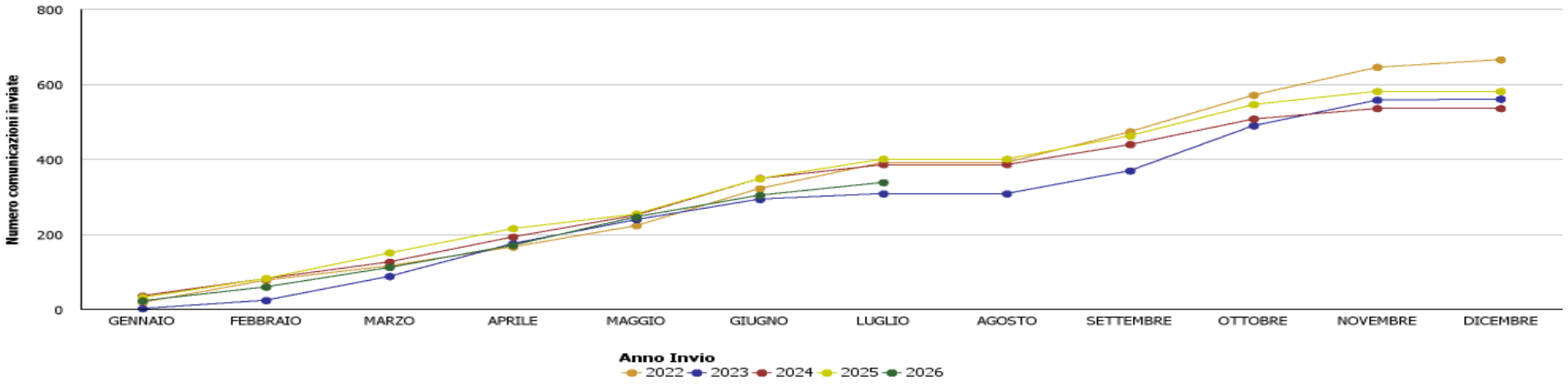
Richieste ODCEC chiuse da UT del Veneto

Numero Richieste	Entro 3 gg		Entro 10 gg		Oltre 10 gg		Totale
	Numero	%	Numero	%	Numero	%	
Comunicazioni	26.442	82,29%	5.492	17,09%	198	0,62%	**32.132**
Cartelle	4.574	81,47%	1.007	17,94%	33	0,59%	**5.614**
F24 - Rettifiche	4.045	95,11%	208	4,89%	0	0,00%	**4.253**
Autotutela locazioni	611	83,70%	117	16,03%	2	0,27%	**730**
Bollo fatture elettroniche	385	74,90%	95	18,48%	34	6,61%	**514**
Totale	**36.041**	**83,38%**	**6.919**	**16,01%**	**267**	**0,62%**	**43.227**

Comunicazioni 36bis

Postalizzazioni Veneto





Comunicazioni 36bis

Postalizzazioni Veneto per territorio

Provincia	LUGLIO				Totale delle settimane	Totale degli invii fino all'ultima settimana
	28 - 04	05 - 11	12 - 18	19 - 25		
D.P. BELLUNO	243	269	592	91	**1.195**	**10.772**
D.P. PADOVA	2.329	1.701	3.060	175	**7.265**	**70.416**
D.P. ROVIGO	503	514	903	336	**2.256**	**17.370**
D.P. TREVISO	1.933	1.333	2.651	120	**6.037**	**58.100**
D.P. VENEZIA	2.152	1.536	3.016	128	**6.832**	**60.278**
D.P. VERONA	2.356	1.731	3.437	126	**7.650**	**68.764**
D.P. VICENZA	1.783	1.431	2.735	173	**6.122**	**56.727**
Totale	**11.299**	**8.515**	**16.394**	**1.149**	**37.357**	**342.427**

Comunicazioni 36bis

Postalizzazioni Veneto per modello

Tipo modello	LUGLIO				Totale delle settimane	Totale degli invii fino all'ultima settimana
	28 - 04	05 - 11	12 - 18	19 - 25		
730	0	3.211	10.864	2	14.077	22.974
770	143	0	0	0	143	65.091
770 SEMPLIFICATO	0	0	0	0	0	0
DICHIARAZIONE IVA	0	0	0	0	0	6.918
ENTI NON COMMERCIALI	746	66	9	0	821	1.388
IRAP	3.856	4.591	3.782	1.147	13.376	16.019
IVA PERIODICA - I TRIMESTRE	0	0	0	0	0	0
IVA PERIODICA - II TRIMESTRE	0	0	0	0	0	18.120
IVA PERIODICA - III TRIMESTRE	0	0	0	0	0	18.747
IVA PERIODICA - IV TRIMESTRE	0	0	0	0	0	14.986
PERSONE FISICHE	1.770	0	1.491	0	3.261	97.364
SOCIETA' DI CAPITALI	4.615	599	91	0	5.305	24.267
SOCIETA' DI PERSONE	166	48	157	0	371	5.510
TASSAZIONE SEPARATA - ARRETRATI	0	0	0	0	0	0
TASSAZIONE SEPARATA - TFR DA QUADRO RM	0	0	0	0	0	0
TASSAZIONE SEPARATA - TFR E ALTRE INDENNITA'	3	0	0	0	3	51.043
Totale	11.299	8.515	16.394	1.149	37.357	342.427

Utilizzo servizi telematici

Percentuale locazioni telematiche

Territorio		2025	2026							2026
			Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	
Locazioni in ufficio	Serie 1	9	1	1	1	0	3	2	0	8
	Serie 3	504	72	61	56	50	55	50	22	366
	RLI ufficio	1.644	150	140	131	150	115	132	43	861
	Totale	**2.157**	**223**	**202**	**188**	**200**	**173**	**184**	**65**	**1.235**
Locazioni telematiche	Serie 1T	2.388	176	195	280	290	205	196	61	1.403
	Serie 3T	972	155	408	129	129	80	43	1	945
	RLI telematici	152.693	13.687	12.677	14.242	12.770	11.782	11.267	4.395	80.820
	Totale	**156.053**	**14.018**	**13.280**	**14.651**	**13.189**	**12.067**	**11.506**	**4.457**	**83.168**
Totale locazioni		**158.210**	**14.241**	**13.482**	**14.839**	**13.389**	**12.240**	**11.690**	**4.522**	**84.403**
% locazioni telematiche		**98,64**	**98,43**	**98,50**	**98,73**	**98,51**	**98,59**	**98,43**	**98,56**	**98,54**

Disponibilità appuntamenti firmatari

Ricerche primo semestre 2026

	Utenti (CF)	Sessioni	Totale ricerche appuntamento	Prenotazioni effettuate	% prenotazioni su sessioni	Tasso offerta appuntamenti	Giorni medi per appuntamento
D.P. BELLUNO	273	302	700	183	60,60%	99,71%	3,23
D.P. PADOVA	1.381	1.597	4.080	1.194	74,77%	99,26%	3,12
D.P. ROVIGO	941	1.123	2.116	272	24,22%	98,77%	2,88
D.P. TREVISO	1.235	1.459	3.549	974	66,76%	99,35%	2,93
D.P. VENEZIA	1.449	1.670	3.947	858	51,38%	99,27%	3,77
D.P. VERONA	2.114	2.554	6.821	1.280	50,12%	98,74%	3,15
D.P. VICENZA	1.120	1.301	3.240	862	66,26%	99,78%	3,00
D.R. VENETO	**8.513**	**10.006**	**24.453**	**5.623**	**56,20%**	**99,17%**	**3,19**

Disponibilità appuntamenti firmatari

Ricerche primo semestre 2026

	Utenti (CF)	Sessioni	Totale ricerche appuntamento	Prenotazioni effettuate	% Prenotazioni su sessioni	Tasso offerta appuntamenti	Giorni medi per appuntamento
COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA' E CARTELLE DI PAGAMENTO	1.961	2.306	6.044	1.348	58,46%	99,62%	3,04
AVVISI DI ACCERTAMENTO PARZIALE (ART. 41-BIS DPR 600/1973) E RELATIVE CARTELLE DI PAGAMENTO	86	99	243	27	27,27%	98,35%	2,86
COMUNICAZIONI CAMBIA VERSO	65	72	177	32	44,44%	96,05%	3,19
CONTROLLO FORMALE DICHIARAZIONE E RELATIVE CARTELLE (ART. 36-TER DPR 600/73)	717	804	2.173	414	51,49%	98,62%	3,14
RIMBORSI IVA	221	250	331	103	41,20%	99,40%	4,08
DICHIARAZIONI	**3.050**	**3.531**	**8.968**	**1.924**	**54,49%**	**99,20%**	**3,12**
CODICE FISCALE, TESSERA SANITARIA, PARTITA IVA - UT	684	821	2.101	399	48,60%	99,00%	3,04
CONSEGNA DOCUMENTI ED ISTANZE - UT	1.512	1.715	3.230	715	41,69%	98,17%	3,28
IDENTIFICAZIONE CONTRIBUENTE	**2.196**	**2.536**	**5.331**	**1.114**	**43,93%**	**98,50%**	**3,18**
REGISTRAZIONE ATTI PRIVATI (COMODATI, ETC) E BOLLO FATTURE ELETTRONICHE	2.935	3.551	9.417	2.400	67,59%	99,51%	3,23
SUCCESSIONI	332	388	737	185	47,68%	99,46%	3,56
REGISTRO	**3.267**	**3.939**	**10.154**	**2.585**	**65,63%**	**99,51%**	**3,27**
Servizi	**8.513**	**10.006**	**24.453**	**5.623**	**56,20%**	**99,17%**	**3,19**

Prenotazioni firmatari - 2026

Prenotazioni effettuate per provincia e modalità

Prenotazioni effettuate	In Presenza		Telefonico		Videochiamata		Numero totale
	Numero	%	Numero	%	Numero	%	
D.P. BELLUNO - T6P	128	68,09%	49	26,06%	11	5,85%	**188**
D.P. PADOVA - T6R	900	68,75%	334	25,52%	75	5,73%	**1.309**
D.P. ROVIGO - T6T	214	76,98%	59	21,22%	5	1,80%	**278**
D.P. TREVISO - T6V	707	70,70%	268	26,80%	25	2,50%	**1.000**
D.P. VENEZIA - T62	794	68,21%	324	27,84%	46	3,95%	**1.164**
D.P. VERONA - T6Y	1.290	73,63%	403	23,00%	59	3,37%	**1.752**
D.P. VICENZA - T64	690	78,77%	153	17,47%	33	3,77%	**876**
D.R. VENETO	**4.723**	**71,92%**	**1.590**	**24,21%**	**254**	**3,87%**	**6.567**

Prenotazioni firmatari - 2026

Prenotazioni effettuate per servizio e modalità

Prenotazioni effettuate	In Presenza	presenza su totale	Telefonico	Videochiamata	Totale
COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA' E CARTELLE DI PAGAMENTO	862	53,11%	665	96	**1.623**
AVVISI DI ACCERTAMENTO PARZIALE (ART. 41-BIS DPR 600/1973) E RELATIVE CARTELLE DI PAGAMENTO	24	53,33%	18	3	**45**
COMUNICAZIONI CAMBIA VERSO	14	35,00%	22	4	**40**
CONTROLLO FORMALE DICHIARAZIONE E RELATIVE CARTELLE (ART. 36-TER DPR 600/73)	242	48,69%	208	47	**497**
RIMBORSI IVA	1	0,93%	101	5	**107**
CODICE FISCALE, TESSERA SANITARIA, PARTITA IVA - UT	383	76,91%	88	27	**498**
CONSEGNA DOCUMENTI ED ISTANZE - UT	799	91,73%	67	5	**871**
REGISTRAZIONE ATTI PRIVATI (COMODATI, ETC) E BOLLO FATTURE ELETTRONICHE	2.398	89,08%	262	32	**2.692**
SUCCESSIONI	0	0,00%	159	35	**194**
Totale	**4.723**	**71,92%**	**1.590**	**254**	**6.567**

Accessi firmatari - 2026

Accessi per provincia e modalità

Accessi agli AT	In Presenza		Telefonico		Videochiamata		Numero totale
	Numero	%	Numero	%	Numero	%	
D.P. BELLUNO - T6P	114	67,06%	45	26,47%	11	6,47%	**170**
D.P. PADOVA - T6R	802	67,85%	307	25,97%	73	6,18%	**1.182**
D.P. ROVIGO - T6T	212	77,37%	58	21,17%	4	1,46%	**274**
D.P. TREVISO - T6V	745	75,33%	223	22,55%	21	2,12%	**989**
D.P. VENEZIA - T62	750	68,43%	297	27,10%	49	4,47%	**1.096**
D.P. VERONA - T6Y	1.077	71,99%	367	24,53%	52	3,48%	**1.496**
D.P. VICENZA - T64	626	79,14%	137	17,32%	28	3,54%	**791**
D.R. VENETO	**4.326**	**72,12%**	**1.434**	**23,91%**	**238**	**3,97%**	**5.998**

Accessi ODCEC - 2026

Accessi per servizio e modalità

Accessi agli AT	In Presenza		Telefonico		Videochiamata		Numero totale
	Numero	%	Numero	%	Numero	%	
REGISTRAZIONE ATTI PRIVATI (LOCAZIONI COMODATI PRELIMINARI SCRITTURE PRIVATE ETC)	636	70,12%	238	26,24%	33	3,64%	**907**
COMUNICAZIONI E CARTELLE DELLE DICHIARAZIONI IRREGOLARI	375	42,42%	446	50,45%	63	7,13%	**884**
ASSISTENZA 36 TER	109	33,96%	172	53,58%	40	12,46%	**321**
RICEZIONE DOCUMENTI	218	77,30%	60	21,28%	4	1,42%	**282**
ASSISTENZA E INFORMAZIONE DICHIARAZIONI	108	39,13%	142	51,45%	26	9,42%	**276**
SUCCESSIONI E DONAZIONI	2	1,11%	147	81,67%	31	17,22%	**180**
RILASCIO VARIAZIONE P IVA, CODICE FISCALE E TESSERA SANITARIA	75	43,35%	78	45,09%	20	11,56%	**173**
RIMBORSI IVA		0,00%	95	96,94%	3	3,06%	**98**
ACCERTAMENTI PARZIALI AUTOMATIZZATI	13	41,94%	15	48,39%	3	9,68%	**31**
ASSISTENZA SU CAMBIA VERSO	4	12,90%	22	70,97%	5	16,13%	**31**
RIMBORSI IMPOSTE DIRETTE	7	63,64%	4	36,36%		0,00%	**11**
ALTRI SERVIZI	33	97,06%	1	2,94%		0,00%	**34**
Totale	**1.580**	**48,95%**	**1.420**	**43,99%**	**228**	**7,06%**	**3.228**

Tavolo operativo regionale AE/ODCEC

La seconda richiesta di assistenza

Civis “canale unico” per offrire ai contribuenti un servizio più smart

L'importanza del canale unico CIVIS

Comunicato stampa del 12 maggio 2026

Assistenza online su comunicazioni e avvisi del Fisco. Civis diventa “canale unico” per offrire ai contribuenti un servizio più smart

Il canale Civis per l’assistenza via web sulle comunicazioni e gli avvisi del Fisco si rinnova per offrire ai cittadini e agli intermediari che li assistono un servizio più completo e trasparente. La nuova versione, ora attiva in area riservata sul sito delle Entrate, consente all’utente che, dopo la prima risposta dell’Agenzia, desidera fornire ulteriori elementi, di chiedere il riesame della pratica sempre dal proprio pc. La novità, che risponde anche alle esigenze espresse da Associazioni e Ordini professionali, punta a rendere Civis il “canale unico” per l’assistenza su comunicazioni e avvisi telematici derivanti dai controlli automatizzati o dalla liquidazione delle imposte sui redditi a tassazione separata.

La novità - Adesso non è più necessario contattare l’ufficio con altri canali (quali, ad esempio, appuntamenti o pec), per chiedere all’Agenzia una seconda valutazione. Il contribuente che non ritiene corretto l’esito della prima lavorazione, o desidera fornire ulteriori informazioni, può continuare a dialogare con lo stesso ufficio sempre tramite il canale di assistenza online, direttamente o tramite un professionista delegato. Il “nuovo” Civis consente di allegare fino a 10 documenti, se necessari per supportare meglio la propria istanza. Tutte le informazioni sono contenute nella guida aggiornata “Civis per comunicazioni, avvisi telematici, cartelle di pagamento”, disponibile sul sito delle Entrate.

Iter più semplice e trasparente - Il canale consente inoltre al contribuente di conoscere lo stato di lavorazione e l’esito delle richieste inviate, così come di consultare quelle precedenti, anche se presentate da un intermediario delegato. “In chiaro” anche l’ufficio che ha preso in carico e ha gestito la richiesta.

Roma, 12 maggio 2026

L'importanza del canale unico CIVIS

INDICE

INTRODUZIONE 2

1. IL SERVIZIO CIVIS 3

2. LA SECONDA RICHIESTA DI ASSISTENZA 8

3. L'UTILIZZO DEL SERVIZIO "CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE" IN AMBITO CIVIS 10

4. LA CONSULTAZIONE DELLE RICHIESTE 12

5. I CONTROLLI SUI DOCUMENTI ALLEGATI 16

L'importanza del canale unico CIVIS

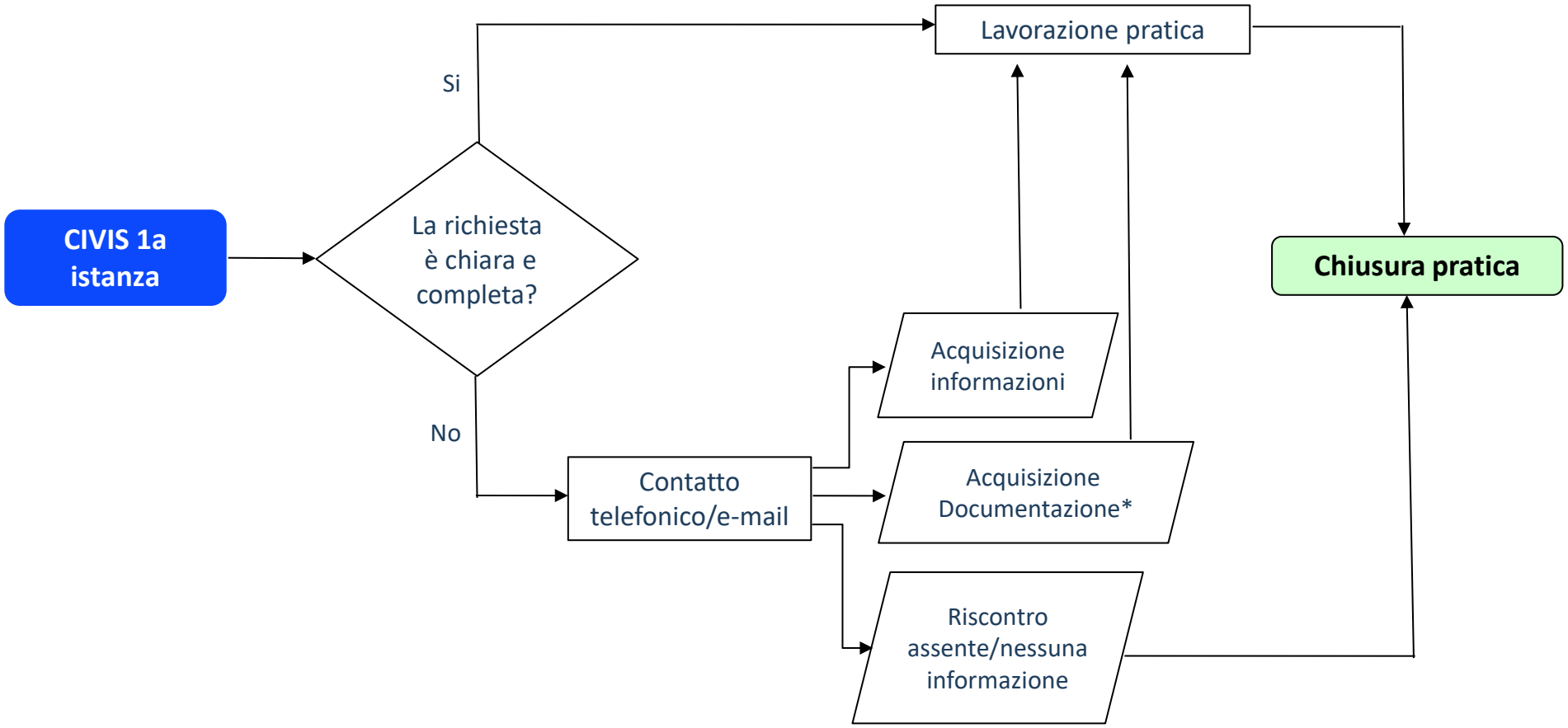
La possibilità di effettuare la seconda richiesta di assistenza tramite il canale CIVIS (per le comunicazioni e gli avvisi telematici) fa parte di una strategia più ampia, volta a semplificare i rapporti fiscali e migliorare la qualità dell'assistenza fornita, tenendo in considerazione che il canale CIVIS ad oggi riveste una grande importanza per il numero di pratiche gestite e per il largo uso che ne fanno i cittadini e i professionisti.

Si riportano di seguito i dati delle pratiche gestite tramite il canale CIVIS del 2025-2026:

Numero Richieste	Comunicazioni	Cartelle	F24 - Rettifiche	Autotutela locazioni	Bollo fatture elettroniche	Totale Tipo Pratica
2025	109.238	25.182	15.685	1.982	1.100	**153.187**
2026	67.009	12.043	8.123	1.838	966	**89.979**
Totale	**176.247**	**37.225**	**23.808**	**3.820**	**2.066**	**243.166**

Punta a migliorare il "*dialogo digitale*" tra contribuenti e Agenzia delle Entrate, incentivando l'utilizzo di un **canale di interlocuzione unico CIVIS,** attivo 24 ore su 24, riducendo al minimo la necessità di recarsi presso uno sportello fisico dell'Agenzia e garantendo tracciabilità e certezza nelle comunicazioni attraverso il sistema CIVIS.

Dialettica con l'utente nella 1° istanza...



*preferibilmente tramite "Consegna documenti e istanze"

Il contatto preventivo

Il **contatto preventivo** dell'utente da parte dell'operatore assegnatario della **pratica CIVIS in sede di prima istanza** rappresenta un elemento fondamentale per una gestione efficace e tempestiva.

Attraverso un confronto diretto (telefonico o via e-mail), utilizzando i riferimenti presenti nella pratica, è possibile:

- acquisire tempestivamente eventuali ulteriori elementi e **chiarimenti**;
- richiedere e ottenere la **documentazione necessaria** alla lavorazione della pratica;
- migliorare la **qualità del servizio** e la soddisfazione dell'utente.

Un'interazione proattiva (da entrambi i lati) consente quindi di **ottimizzare i tempi**, ridurre criticità e garantire una più rapida definizione della pratica, contribuendo al contempo a diminuire il ricorso a ulteriori richieste **CIVIS in seconda istanza**.

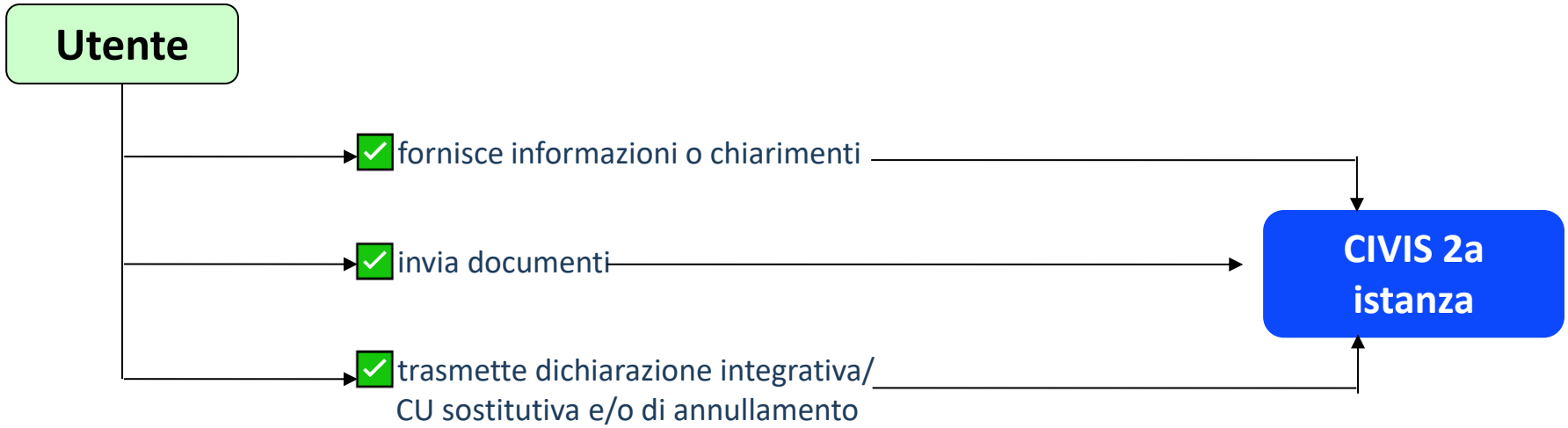
Il contatto preventivo

Quindi prima di arrivare (ed evitare) **CIVIS in seconda istanza** diventa necessario:

- avere chiare le motivazioni da fornire a sostegno della richiesta;
- avere tutta la eventuale documentazione a portata di mano;
- se necessaria, avere già inviata integrativa/CU sostitutive;
- essere disponibili alle richieste che verranno eventualmente avanzate dall'ufficio.

Se tutte queste indicazioni sono rispettate…… e non sono riuscito a sanare tutti gli esiti con la prima richiesta (perché ho elementi nuovi da proporre) … Posso……

… presentare 2° istanza Civis



Civis 36-bis/54-bis

RICHIESTA SECONDA ISTANZA CIVIS

Per ampliare l'utilizzo dei servizi digitali e rendere CIVIS ancora più efficace e vicino alle esigenze dei cittadini, a partire da **maggio 2026** è stata introdotta una importante novità.

Per le comunicazioni e gli avvisi telematici è ora possibile inviare una seconda richiesta di assistenza tramite CIVIS.

Possono chiedere il riesame dell'istanza CIVIS:

- dopo l'esito della prima lavorazione
- se si desideri fornire ulteriori informazioni o chiarimenti non comunicati con la prima richiesta (nuovi elementi).

Civis 36-bis/54-bis

RICHIESTA SECONDA ISTANZA CIVIS

La seconda istanza CIVIS

- può essere presentata a condizione che la lavorazione della prima istanza risulti conclusa, indipendentemente dalla causale di chiusura, anche da un soggetto diverso rispetto a colui che ha trasmesso la prima (altro intermediario).

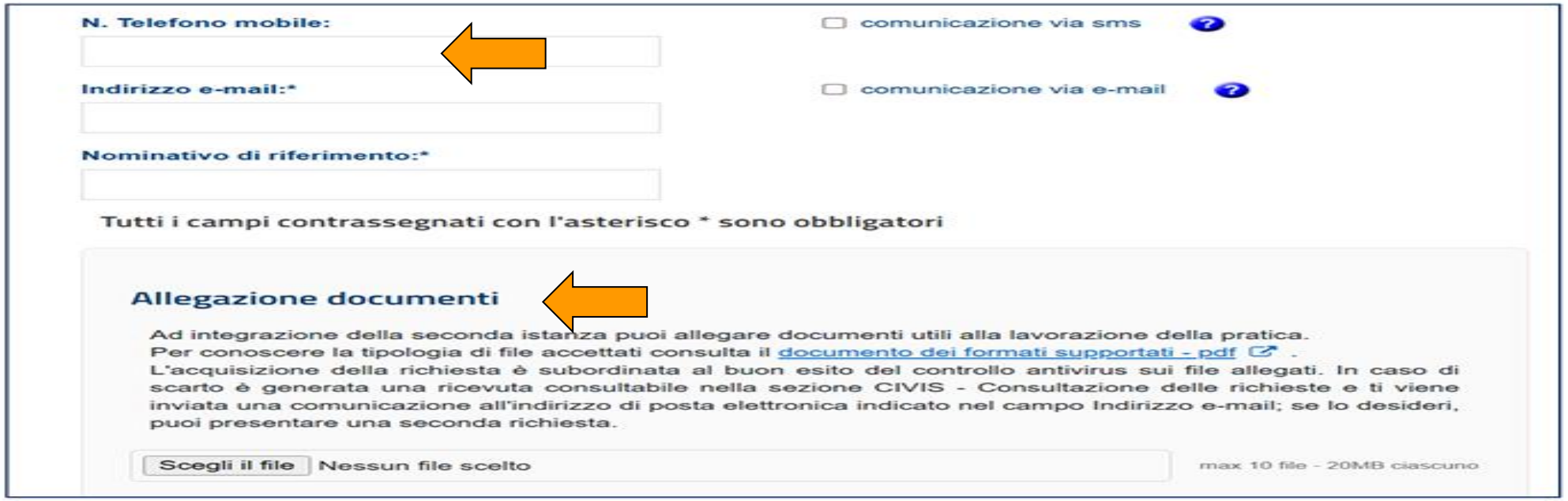
- non può essere presentata per le comunicazioni regolari o regolarizzate senza esiti oppure in relazione a dichiarazioni annullate.

- la seconda richiesta viene automaticamente assegnata all'ufficio che ha chiuso la prima.

- prevista la possibilità di contestuale allegazione documentale.

Civis 36-bis/54-bis

RICHIESTA SECONDA ISTANZA CIVIS



Con la seconda richiesta di assistenza puoi allegare:

- fino a 10 documenti
- dimensione massima di 20 MB per ciascun file.

Civis 36-bis/54-bis

RICHIESTA SECONDA ISTANZA CIVIS

Per chiedere all'Agenzia una seconda valutazione, non è più necessario contattare l'ufficio con altri canali (quali, ad esempio, appuntamenti o pec).

CIVIS e Consegna documenti e istanze

Nel processo di assistenza tramite **CIVIS**, l'ufficio contatta l'utente per acquisire ulteriori informazioni o chiarimenti oppure i documenti che ritiene utili o necessari per una trattazione completa ed esaustiva della pratica.

Nella **prima richiesta CIVIS**, l'invio della documentazione da parte dell'utente avviene preferibilmente tramite il servizio **"Consegna documenti e istanze"**, fino a conclusione della lavorazione.

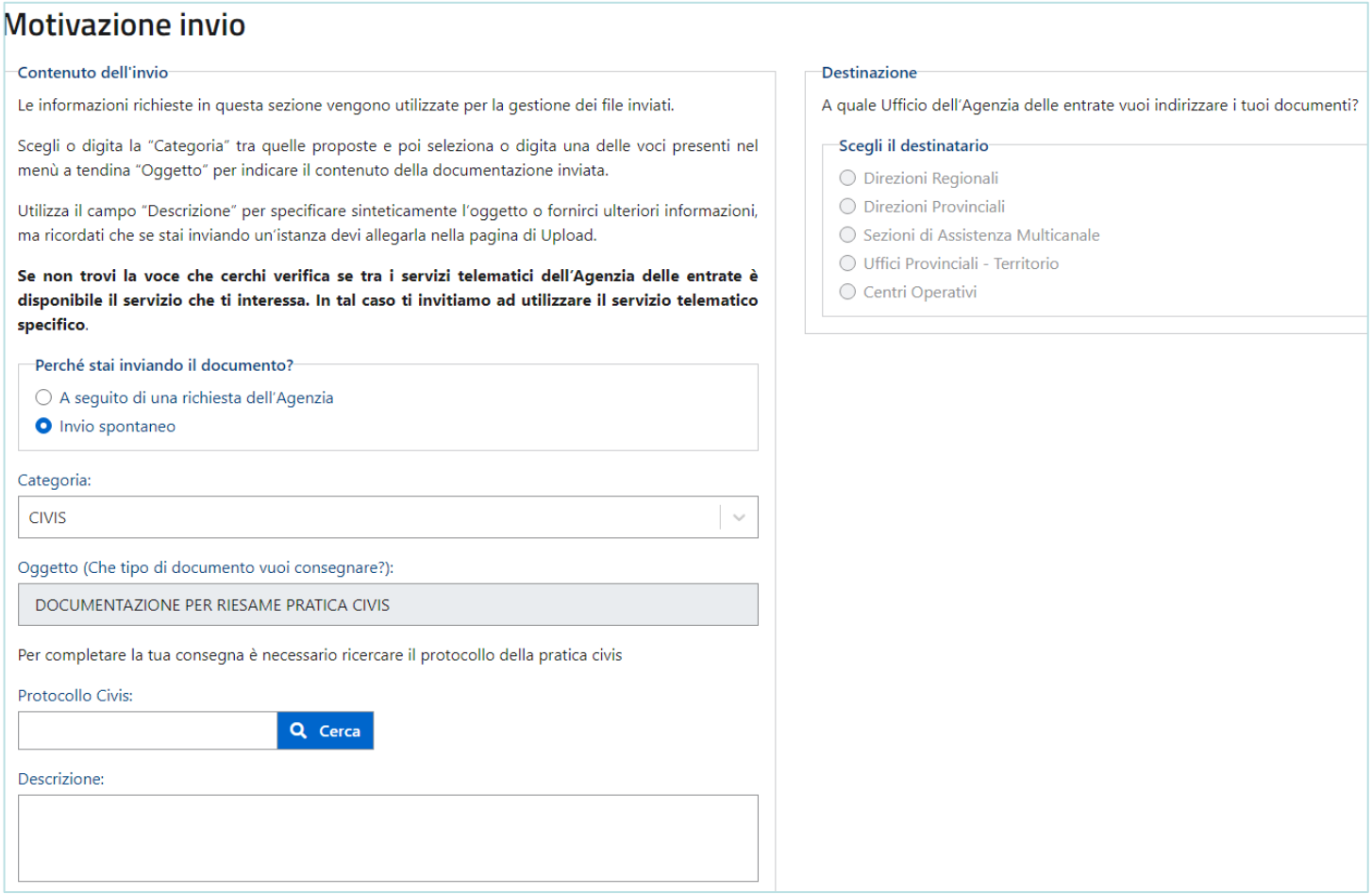
Nella **seconda richiesta CIVIS**, invece, è possibile allegare direttamente i documenti già in fase di compilazione, senza ricorrere ad altri servizi.
Questo consente una gestione più semplice, rapida ed efficace della pratica, favorendo un riesame immediato e completo.

Una volta distribuita, anche in relazione alla seconda richiesta CIVIS, è sempre possibile utilizzare il servizio "Consegna documenti e istanze", fino a quando la lavorazione non sia conclusa.

Civis 36-bis/54-bis

Prima della chiusura di CIVIS 1 istanza l'utente può utilizzare «Consegna documenti e istanze».

Dopo aver confermato le informazioni anagrafiche e inserito i dati di contatto, l'utente seleziona la voce «Documentazione per riesame CIVIS», fornisce le informazioni relative alla pratica CIVIS e il sistema lo indirizza automaticamente all'ufficio CIVIS



Monitoraggio Veneto pratiche CIVIS - 2025

Numero Richieste	Prima Istanza	% del totale (Prima Istanza)	Totale
D.R. VENETO	436	0,32%	**436**
D.P. VENEZIA	23.994	17,63%	**23.994**
D.P. VICENZA	22.124	16,26%	**22.124**
D.P. BELLUNO	8.123	5,97%	**8.123**
D.P. PADOVA	24.547	18,04%	**24.547**
D.P. ROVIGO	9.578	7,04%	**9.578**
D.P. TREVISO	22.964	16,87%	**22.964**
D.P. VERONA	24.331	17,88%	**24.331**
VENETO	**136.097**	**100,00%**	**136.097**

La distribuzione (al 20.07.2026) delle pratiche relative alla prima richiesta di assistenza CIVIS anno 2025 da parte di intermediari.

Monitoraggio Veneto pratiche CIVIS - 2026

Numero Richieste	Prima Istanza	% del totale (Prima Istanza)	Seconda Istanza	% del totale (Seconda Istanza)	Totale
D.R. VENETO	600	0,73%	1	0,18%	**601**
D.P. VENEZIA	14.077	17,23%	166	29,80%	**14.243**
D.P. VICENZA	13.082	16,01%	58	10,41%	**13.140**
D.P. BELLUNO	5.004	6,13%	50	8,98%	**5.054**
D.P. PADOVA	14.745	18,05%	53	9,52%	**14.798**
D.P. ROVIGO	5.889	7,21%	53	9,52%	**5.942**
D.P. TREVISO	13.891	17,00%	47	8,44%	**13.938**
D.P. VERONA	14.408	17,64%	129	23,16%	**14.537**
VENETO	**81.696**	**100,00%**	**557**	**100,00%**	**82.253**

La distribuzione (al 20.07.2026) delle pratiche relative alla prima e seconda richiesta di assistenza CIVIS (iniziata il 12/05/2026) da parte di intermediari.

Sintesi dei dati di chiusura I istanza Civis 2026

Numero Richieste	% del totale (Prima Istanza)	Prima Istanza
COMUNICAZIONE REGOLARIZZATA	78,01%	**49.032**
COMUNICAZIONE PARZIALMENTE REGOLARIZZATA	14,49%	**9.120**
ISTANZA NON TRATTABILE	0,37%	**196**
COMUNICAZIONE CON IRREGOLARITA CONFERMATE	7,12%	**4.479**
Comunicazioni	**100,00%**	**62.837**

Con riferimento fino al periodo 2026, le richieste accolte, in tutto o in parte, rappresentano oltre l'92,5% del totale.

Sintesi dei dati di chiusura – I istanza – 2026

Numero Richieste	% del totale (Prima Istanza)	Prima Istanza
ABBINAMENTO VERSAMENTI (CON EVENTUALE MODIFICA CODICE TRIBUTO E/O ANNO DI RIFERIMENTO/CF DIVERSO DAL CONTRIBUENTE) - A01	31,8775%	15.627
CORREZIONE DATI DICHIARAZIONE - A06	31,2758%	15.332
CONFERMA MAGGIOR CREDITO - A08	17,8879%	8.769
ALTRO - A10	8,7349%	4.282
TARDIVITA' REGOLARIZZATE PER RAVVEDIMENTO VALIDO - A03	5,0059%	2.454
DISABBINAMENTO COMPENSAZIONI (CON EVENTUALE MODIFICA CODICE TRIBUTO E/O ANNO DI RIFERIMENTO) - A02	1,5768%	773
ESITI ANNULLATI PER PRESENZA DI DICHIARAZIONE SUCCESSIVA - A18	1,2158%	596
MANCATA CONFERMA MAGGIOR CREDITO (ES. DISABBINAMENTO VERSAMENTO E/O ABBINAMENTO COMPENSAZIONE) - A09	0,8792%	431
TARDIVITA' REGOLARIZZATE PER APPLICAZIONE CORRETTO SCADENZIARIO E/O MODIFICA DEL NUMERO DI RATA - A04	0,6364%	312
TARDIVITA' REGOLARIZZATE PER ALTRE CAUSE - A05	0,5753%	282
COMUNICAZIONE INVALIDATA PER PRESENZA DI DICHIARAZIONE IVA SUCCESSIVA - A17	0,2733%	134
COMUNICAZIONE INVALIDATA PER PRESENZA DI COMUNICAZIONE IVA TRIMESTRALE SUCCESSIVA - A16	0,0428%	21
INSERIMENTO CODICE EVENTI ECCEZIONALI - A07	0,0184%	9
COMUNICAZIONE REGOLARIZZATA (TO)	100,0000%	49.022
ABBINAMENTO VERSAMENTI (CON EVENTUALE MODIFICA CODICE TRIBUTO E/O ANNO DI RIFERIMENTO/CF DIVERSO DAL CONTRIBUENTE) - B01	34,4093%	3.134
CORREZIONE DATI DICHIARAZIONE - B06	27,1849%	2.476
ALTRO - B08	17,8524%	1.626
CONFERMA MAGGIOR CREDITO - B17	11,2099%	1.021
TARDIVITA' REGOLARIZZATE PER RAVVEDIMENTO VALIDO - B03	6,1704%	562
DISABBINAMENTO COMPENSAZIONI (CON EVENTUALE MODIFICA CODICE TRIBUTO E/O ANNO DI RIFERIMENTO) - B02	0,8783%	80
TARDIVITA' REGOLARIZZATE PER APPLICAZIONE CORRETTO SCADENZIARIO E/O MODIFICA DEL NUMERO DI RATA - B04	0,7795%	71
TARDIVITA' REGOLARIZZATE PER ALTRE CAUSE - B05	0,7356%	67
ESITI ANNULLATI PER PRESENZA DI DICHIARAZIONE SUCCESSIVA - B16	0,6368%	58
COMUNICAZIONE INVALIDATA PER PRESENZA DI DICHIARAZIONE IVA SUCCESSIVA - B10	0,0878%	8
COMUNICAZIONE INVALIDATA PER PRESENZA DI COMUNICAZIONE IVA TRIMESTRALE SUCCESSIVA - B09	0,0329%	3
INSERIMENTO CODICE EVENTI ECCEZIONALI - B07	0,0220%	2
COMUNICAZIONE PARZIALMENTE REGOLARIZZATA (TO)	100,0000%	9.108

Sintesi dei dati di chiusura – I istanza – 2026

ISTANZA EVASA DA ALTRO UFFICIO - C01	1,5707%	3
DICHIARAZIONE SOGGETTA A ESTRAZIONE DEI RUOLI - C02	98,4293%	188
ISTANZA NON TRATTABILE (TO)	100,0000%	191
ALTRO - D04	65,0516%	2.900
ERRATA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE (E/O DELLA CERTIFICAZIONE UNICA) - D02	22,5886%	1.007
INSUFFICIENZA DI ELEMENTI A CHIARIMENTO - D01	7,4921%	334
CONFERMA MAGGIOR CREDITO - D14	4,3069%	192
CONTROLLO NON RICONDUCIBILE AL 36BIS/54BIS - D03	0,3140%	14
ERRATA COMPILAZIONE DELLA COMUNICAZIONE PERIODICA IVA - D05	0,2467%	11
COMUNICAZIONE CON IRREGOLARITA CONFERMATE (TO)	100,0000%	4.458

Sintesi dei dati di chiusura II istanza Civis 2026

Numero Richieste	% del totale (Prima Istanza)	Seconda Istanza
COMUNICAZIONE REGOLARIZZATA	38,96%	217
COMUNICAZIONE PARZIALMENTE REGOLARIZZATA	19,57%	109
ISTANZA NON TRATTABILE	2,15%	12
COMUNICAZIONE CON IRREGOLARITA CONFERMATE	39,32%	219
Comunicazioni	**100,00%**	**557**

Con riferimento al periodo 2026 (dal 12.05.2026), le richieste accolte, in tutto o in parte, rappresentano oltre l'58% del totale.

Motivi chiusura - II istanza - 2026

Numero Richieste	% del totale (Seconda Istanza)	Seconda Istanza
CORREZIONE DATI DICHIARAZIONE - A06	44,000%	**99**
ABBINAMENTO VERSAMENTI (CON EVENTUALE MODIFICA CODICE TRIBUTO E/O ANNO DI RIFERIMENTO/CF DIVERSO DAL CONTRIBUENTE) - A01	22,222%	**50**
ALTRO - A10	18,667%	**42**
TARDIVITA' REGOLARIZZATE PER RAVVEDIMENTO VALIDO - A03	4,889%	**11**
ESITI ANNULLATI PER PRESENZA DI DICHIARAZIONE SUCCESSIVA - A18	3,556%	**8**
DISABBINAMENTO COMPENSAZIONI (CON EVENTUALE MODIFICA CODICE TRIBUTO E/O ANNO DI RIFERIMENTO) - A02	3,111%	**7**
CONFERMA MAGGIOR CREDITO - A08	1,333%	**3**
COMUNICAZIONE INVALIDATA PER PRESENZA DI DICHIARAZIONE IVA SUCCESSIVA - A17	1,333%	**3**
TARDIVITA' REGOLARIZZATE PER APPLICAZIONE CORRETTO SCADENZIARIO E/O MODIFICA DEL NUMERO DI RATA - A04	0,444%	**1**
TARDIVITA' REGOLARIZZATE PER ALTRE CAUSE - A05	0,444%	**1**
COMUNICAZIONE REGOLARIZZATA (TO)	100,000%	**225**
CORREZIONE DATI DICHIARAZIONE - B06	27,928%	**31**
ALTRO - B08	27,027%	**30**
ABBINAMENTO VERSAMENTI (CON EVENTUALE MODIFICA CODICE TRIBUTO E/O ANNO DI RIFERIMENTO/CF DIVERSO DAL CONTRIBUENTE) - B01	24,324%	**27**
CONFERMA MAGGIOR CREDITO - B17	9,910%	**11**
TARDIVITA' REGOLARIZZATE PER RAVVEDIMENTO VALIDO - B03	7,207%	**8**
DISABBINAMENTO COMPENSAZIONI (CON EVENTUALE MODIFICA CODICE TRIBUTO E/O ANNO DI RIFERIMENTO) - B02	2,703%	**3**
ESITI ANNULLATI PER PRESENZA DI DICHIARAZIONE SUCCESSIVA - B16	0,901%	**1**
COMUNICAZIONE PARZIALMENTE REGOLARIZZATA (TO)	100,000%	**111**
ALTRO - D04	69,863%	**153**
ERRATA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE (E/O DELLA CERTIFICAZIONE UNICA) - D02	27,854%	**61**
CONTROLLO NON RICONDUCIBILE AL 36BIS/54BIS - D03	1,370%	**3**
ERRATA COMPILAZIONE DELLA COMUNICAZIONE PERIODICA IVA - D05	0,913%	**2**
COMUNICAZIONE CON IRREGOLARITA CONFERMATE (TO)	100,000%	**219**

Civis comunicazioni – documento finale

Come noto, alla chiusura della Civis è possibile prelevare il documento finale (2 pagine) contenente alcuni aspetti riassuntivi della posizione trattata.

Richiesta di assistenza per comunicazioni/avvisi telematici di irregolarità e cartelle di pagamento ai sensi degli artt. 36 bis del DPR n. 600/73 e 54 bis del DPR n. 633/72

Il protocollo relativo alla richiesta di assistenza da Lei inserita è il seguente:

[redacted] del 15/07/2022

Di seguito un riepilogo dei dati relativi alla richiesta di assistenza da Lei inserita:

Comunicazione irregolarità n.:	[redacted]
C.F. del contribuente:	[redacted]
C.F. utente:	[redacted]
Persona di riferimento:	[redacted]
Dichiarazione – Anno d'imposta:	UNICO PF - 2015
Chiusura:	Lavorazione conclusa in data 08/09/2022
Ufficio di chiusura:	UT [redacted]

Civis comunicazioni – documento finale

Esito della richiesta:

COMUNICAZIONE PARZIALMENTE REGOLARIZZATA - TARDIVITA' REGOLARIZZATE PER RAVVEDIMENTO VALIDO

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Utilizzo motivazioni nel canale unico CIVIS

Nella compilazione della istanza Civis si devono scegliere delle motivazioni standard e compilare in modo adeguato il campo motivazione. Per questo si può utilizzare il file Help Civis scaricabile cliccando sulla scritta Aiuto.

Utilizzo motivazioni nel canale unico CIVIS

Descrizione sintetica	Descrizione	Informazioni da fornire
Versamento effettuato	Versamento correttamente effettuato, ma non intercettato in sede di controllo automatizzato	- codice tributo - importo versato - anno di riferimento in F24 - data versamento - modulo* - rigo* - periodo di riferimento* * per il quadro RZ indicare anche il numero modulo, il rigo e il periodo di riferimento
Versamento rateizzato	Versamento effettuato ratealmente, ma non intercettato correttamente in sede di controllo automatizzato	- codice tributo - importo versato - anno di riferimento in F24 - numero rata omessa/tardiva - data versamento
Ravvedimento operoso	Ravvedimento operoso non rilevato in sede di controllo automatizzato	- imposta: codice tributo - imposta: anno di rif. in F24 - imposta: importo versato - imposta: data di versamento - interessi: codice tributo - interessi: anno di rif. in F24 - interessi: importo versato - interessi: data di versamento - sanzione: codice tributo - sanzione: anno di rif. in F24 - sanzione: importo versato - sanzione: data di versamento - modulo* - rigo* - periodo di riferimento* * per il quadro RZ indicare anche il numero modulo, il rigo e il periodo di riferimento

Utilizzo motivazioni nel canale unico CIVIS

Errata indicazione codice tributo e/o periodo di riferimento nel modello F24	Versamento effettuato, ma non abbinato o abbinato a righi diversi (ovvero compensazione abbinata, ma relativa ad una dichiarazione diversa da quella in esame) per indicazione del codice tributo e/o periodo di riferimento errati nel modello F24	- versamento / compensazione - codice tributo: (indicato in F24 / valore corretto) - importo versato/compensato: (indicato in F24 / valore corretto) - anno di riferimento: (indicato in F24 / valore corretto) - data di versamento: (indicato in F24 / valore corretto) - prot. telematico della dichiarazione in cui è stata esposta la compensazione: (indicato in F24 / valore corretto) - modulo*: (indicato in F24 / valore corretto) - rigo*: (indicato in F24 / valore corretto) - periodo di riferimento*: (indicato in F24 / valore corretto) * per il quadro RZ indicare anche il numero modulo, il rigo e il periodo di riferimento
Versamento cumulativo di importi esposti nel quadro RZ	Ad un unico versamento in F24 corrisponde il pagamento di ritenute indicate in più righi del quadro RZ	- modulo - rigo - periodo di riferimento - codice tributo - importo da versare - importo cumulativo versato in F24 - data versamento
Credito anno precedente	Il credito o l'eccedenza d'imposta risultante dalla precedente dichiarazione non è stato intercettato correttamente in sede di controllo automatizzato	- credito anno precedente - quadro di provenienza - sezione* - prot. telematico della dichiarazione da cui proviene il credito * per il quadro RU indicare anche la sezione

Utilizzo motivazioni nel canale unico CIVIS

Perdite pregresse	Le perdite pregresse risultanti dalla precedente dichiarazione non sono state intercettate correttamente in sede di controllo automatizzato	- ammontare delle perdite non riconosciute - anno di generazione delle perdite non riconosciute - prot. telematico della dichiarazione precedente in cui le perdite pregresse sono riepilogate
Situazioni particolari: operazioni straordinarie, tassazione di gruppo, ecc.	In sede di controllo automatizzato non sono stati riconosciuti crediti / perdite / versamenti provenienti o effettuati da soggetti diversi dal dichiarante	- crediti - perdite - versamenti - codice fiscale del soggetto diverso dal dichiarante - prot. telematico della dichiarazione da cui provengono i crediti o le perdite
Altro	Descrizione a cura dell'intermediario	

Utilizzo motivazioni nel canale unico CIVIS

Motivazione utilizzata corretta.

Modello Dichiarazione:	IRA
Anno di Imposta:	2024
CF intermediario:	[redacted]
Motivazione:	1
Descrizione Motivazione:	Versamento effettuato - Buongiorno, con la presente si richiede lo sgravio della comunicazione in quanto il versamento del maggior credito utilizzato e stato effettuato con F24 al 11.11.2025 con avviso bonario, comunicazione numero 0010495724101. Cordialmente.

Versamento effettuato	Versamento correttamente effettuato, ma non intercettato in sede di controllo automatizzato

Utilizzo motivazioni nel canale unico CIVIS

Motivazione utilizzata non corretta. Non specificato il credito se a rimborso o compensazione.

Modello Dichiarazione:	UNI
Anno di Imposta:	2023
CF intermediario:	[redacted]
Motivazione:	9
Descrizione Motivazione:	Altro - CONFERMIAMO IL CREDITO PREGRESSO

Credito anno precedente	Il credito o l'eccedenza d'imposta risultante dalla precedente dichiarazione non è stato intercettato correttamente in sede di controllo automatizzato

Modifica codice atto F24 – da aprile 2026

Come noto, nei pagamenti delle somme dovute a seguito delle attività di controllo delle dichiarazioni, l'indicazione del codice atto, nella sezione *Erario* del modello F24, è fondamentale per abbinare correttamente il versamento all'atto a cui si riferisce.

Nuova funzione che consente all'ufficio, nei casi di omessa o errata indicazione del codice atto da parte del contribuente, di procedere alla modifica del modello F24, inserendo il codice atto corretto.

La variazione è consentita a condizione che nella delega di pagamento sia presente almeno uno dei seguenti codici tributi:

Modifica codice atto F24 – da aprile 2026

9001	Somme dovute a seguito del controllo automatizzato effettuato ai sensi degli artt. 36-bis d.P.R. 600/1973 e 54-bis d.P.R. 633/1972
9002	Interessi sul pagamento rateale delle somme dovute con c.t. 9001
9035	Somme dovute a seguito del controllo automatizzato effettuato ai sensi dell'art. 54-bis d.P.R. 633/1972 – Liquidazioni periodiche IVA – Imposta
9526	Somme dovute a seguito della liquidazione dell'imposta relativa a indennità di fine rapporto di lavoro dipendente e a prestazioni in forma di capitale
9003	Interessi sul pagamento rateale delle somme dovute con c.t. 9526
9527	Somme dovute a seguito della liquidazione dell'imposta relativa a redditi soggetti a tassazione separata
9004	Interessi sul pagamento rateale delle somme dovute con c.t. 9527
9006	Somme dovute a seguito del controllo formale effettuato ai sensi dell'art. 36-ter d.P.R. 600/1973
9007	Interessi sul pagamento rateale delle somme dovute con c.t. 9006

Per effettuare la ricerca del modello F24 è necessario inserire la data di versamento o un intervallo di date, il codice fiscale riportato nella delega e/o il codice atto da modificare.

In caso di errore del codice atto, si può richiedere la modifica all'Ufficio tramite PEC/mail UT.

Tavolo operativo regionale AE/ODCEC

Problematiche/suggerimenti pervenuti

Problematiche/suggerimenti pervenuti

CIVIS – interlocuzione con AdE

- *«non disporre del riferimento al funzionario che tratta la pratica»*
- *«Prima di chiudere la pratica chiedere conferma intermediario professionista se ha rilievi sulla risposta»*
- *«mancanza di comunicazione con operatori civis»*
- *«Difficoltà di interagire con il funzionario che prende in carico Civis»*
- *«l'impossibilità di contattare via e-mail o telefonicamente il funzionario che gestisce la pratica per maggiori chiarimenti o riesame»*
- *«impossibilità di un confronto diretto che alle volte risparmierebbe tantissima perdita di tempo»*
- *«Non c'è modo di interagire con l'Agenzia»*

Problematiche/suggerimenti pervenuti

CIVIS – interlocuzione con AdE

Come già precisato in occasione di precedenti incontri, la finalità del canale CIVIS è quella di fornire assistenza in tempi rapidi.

Le istanze non vengono assegnate agli Uffici in base alla competenza territoriale, riuscendo così non solo a *massimizzare* la capacità operativa del personale di Agenzia delle Entrate, ma anche ad *ottimizzare* i tempi di erogazione del servizio, tramite una lavorazione in *back office*.

Per questo motivo, il canale CIVIS **non prevede l'attivazione di un contraddittorio puntuale.**

%

Problematiche/suggerimenti pervenuti

CIVIS – interlocuzione con AdE

%

Tuttavia, è prevista la possibilità per l'Ufficio CIVIS, se necessario, di attivare un'interlocuzione per le vie brevi (telefono o mail) utile alla soluzione del caso.

Va comunque evidenziato che **a volte il colloquio è limitato per cause riconducibili a chi ha trasmesso l'istanza.**

Inoltre, con l'introduzione della facoltà di trasmettere una **seconda istanza CIVIS** riferita alla stessa pratica, il consulente potrà chiedere il riesame della posizione.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

CIVIS – azioni post-chiusura dell'istanza

- *«Se Civis non comprende richiesta e chiude pratica non c'è possibilità di replica.»*
- *«Non è possibile rispondere ad una pratica chiusa»*
- *«Nei casi più complessi non viene fornita una soluzione o non vengono date indicazioni indirizzando semplicemente verso l'Ufficio Territoriale e quindi costringendo a dover nuovamente esporre la situazione. La problematica si riscontra principalmente per il modello 770»*
- *«la possibilità di replica»*

In seguito a presentazione di una **seconda istanza CIVIS**, l'Ufficio che ha già trattato la prima istanza effettua ulteriori valutazioni alla luce di nuovi elementi, come la trasmissione di una dichiarazione integrativa o di una o più Certificazioni Uniche sostitutive.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

CIVIS – possibilità di allegare documentazione

«non è possibile allegare documenti che potrebbero risolvere la questione velocemente».

In sede di **prima istanza CIVIS**, è possibile trasmettere documentazione attraverso il canale *Consegna documenti e istanze*.

In sede di **seconda istanza CIVIS** è stata invece prevista la possibilità di allegare direttamente all'istanza stessa eventuali documenti.

Tuttavia, dato che il trattamento automatizzato delle dichiarazioni consiste nella liquidazione *«sulla base dei dati e degli elementi che sono direttamente desumibili dalle dichiarazioni presentate e di quelli presenti in Anagrafe tributaria»*, di regola l'attività di assistenza sulle comunicazioni e sugli avvisi telematici (e sulle relative cartelle di pagamento) non richiederebbe l'allegazione di documenti, che quindi rappresenta un'**ipotesi eccezionale**.

%

Problematiche/suggerimenti pervenuti

CIVIS – possibilità di allegare documentazione

%

Per espressa previsione normativa, infatti, l'attività in questione è svolta «*Sulla base dei* ***dati e degli elementi direttamente desumibili dalle dichiarazioni presentate*** *e di quelli in possesso dell'anagrafe tributaria» (comma 2 degli articoli 36-bis e 54-bis)*

Si precisa che in quest'ottica trova però spazio la possibilità di integrare la dichiarazione, che viene sottoposta al medesimo controllo automatizzato.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

CIVIS - Caricamento documentazione da trasmettere

- *«Il servizio di conversione dei file in formato pdf/a messo a disposizione dall'Ae spesso non funziona correttamente»*
- *«controllo formale redditi (2023) inviato tre volte documenti gestionale non riconosceva allegati pdfa per vari contribuenti»*
- *«Difficoltà nel trasformare i pdf in pdf/a utilizzando la funzionalità messa a disposizione dell'agenzia*

Come indicato nelle guide disponibili all'interno del portale CIVIS, i documenti possono essere inviati esclusivamente in formato PDF/A (PDF/A-1a o PDF/A-1b) e in formato TIF e/o TIFF. (Agenzia delle entrate - Manuale di gestione documentale)

Dimensione: ogni file allegato non deve superare la dimensione massima di 20 MB. Nel caso in cui il file superi i 20 MB deve suddividerlo in più file. %

Problematiche/suggerimenti pervenuti

Caricamento documentazione da trasmettere

%

Seconda istanza CIVIS: il numero massimo di file che è possibile inviare è pari a 10, della dimensione massima di 20 MB ognuno (se necessario, *zippare*).

Da tentativi effettuati di recente, comunque, la validazione dei file è avvenuta senza problemi.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

CIVIS – omogeneità della trattazione

- *«Di fronte alla stessa problematica, uffici diversi danno risposte (e quindi esiti) diversi»*
- *«è capitato che per due situazioni speculari ed identiche ci siano state risposte opposte».*

Considerate le varie e molteplici tipologie di pratiche da gestire, situazioni simili possono accadere, nonostante il continuo sforzo di uniformare le metodologie in uso.

E' comunque utile intercettare quali casistiche determinano la segnalazione di «scarsa uniformità di lavorazione» e la mancanza di puntuale risposta.

Per questi motivi, si ribadisce la necessità **di segnalare tali situazioni, fornendo informazioni specifiche**.

Ciò è finalizzato ad una sempre più efficace attività di coordinamento sugli Uffici da parte della Direzione regionale.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

CIVIS – Cambia verso (compliance)

- *«Nel servizio relativo alla compliance non c'è modo di avere un riscontro con il funzionario che prende un carico la pratica e non arrivano comunicazioni in merito allo stato avanzamento e nemmeno se la pratica viene chiusa senza rilievi».*
- *«pratiche adempimento spontaneo consegnate negli anni 2022+2025 sono ancora in "stato lavorazione = non iniziata"*

la trattazione della documentazione pervenuta nel canale Civis «cambia verso» avviene **entro le tempistiche di decadenza dell'azione accertatrice**, secondo le priorità stabilite dalle strutture centrali competenti.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

CIVIS – Chiusura con irregolarità confermate

«a parte i casi semplici di F24 non acquisiti, o rate non acquisite e poco altro, la maggior parte dei casi poi respingono l'istanza "confermando" la rettifica. Costringendo poi a chiedere appuntamento e accesso agli uffici presso i quali poi ci si sente eccepire che la pratica è già stata valutata e risolta da Civis».

Bisogna considerare che correggere o gestire nuovamente le pratiche comporta un costo sia per il cittadino (o il suo consulente) sia per l'Agenzia. Spesso questo accade perché l'istanza iniziale era incompleta o poco chiara. Per questo motivo, è essenziale compilare l'istanza in modo preciso e dettagliato, fornendo fin da subito tutti i dati necessari all'Ufficio per valutare correttamente la situazione.

In ogni caso è opportuno **segnalare gli specifici** casi per i quali si verificano queste situazioni.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

Assistenza sulla liquidazione automatizzata delle dichiarazioni - 1

«Gli avvisi di irregolarità dovrebbero essere più chiari e motivati. Spesso non si capisce da dove nasca la richiesta.»

Nella comunicazione di irregolarità (o avviso telematico) sono indicati gli esiti del controllo automatizzato della dichiarazione. Nel caso in cui il sistema abbia operato delle variazioni dei **dati dichiarati**, vengono confrontati questi ultimi con i **dati liquidati**.

Con specifico riferimento al **modello 770**, in passato non era effettivamente chiara la «squadratura» rilevata dal sistema tra le ritenute certificate dal sostituto con CU e le ritenute dichiarate nei quadri ST – SV. La differenza a debito viene esposta nel rigo SX1 -Colonna 1– del quadro SX della dichiarazione liquidata.

Da un paio d'anni, tuttavia, il dettaglio del calcolo di tale differenza viene esposto in un apposito prospetto allegato alla comunicazione di irregolarità trasmessa.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

Assistenza sulla liquidazione automatizzata delle dichiarazioni - 2

«A seguito di comunicazione di irregolarità sono state presentate dichiarazioni integrative relative all'anno contestato e ai successivi. Queste ultime però non vengono viste dal sistema e nel frattempo continuano ad arrivare comunicazioni relative a periodi di imposta che potrebbero (potrebbero) essere stati sanati con le integrative presentate ma non ancora considerate».

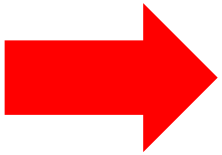
Le dichiarazioni integrative, relative alle annualità **successive** a quella cui si riferisce la pratica in lavorazione, di norma vengono considerate nel momento in cui avviene la liquidazione automatizzata delle rispettive dichiarazioni originarie.

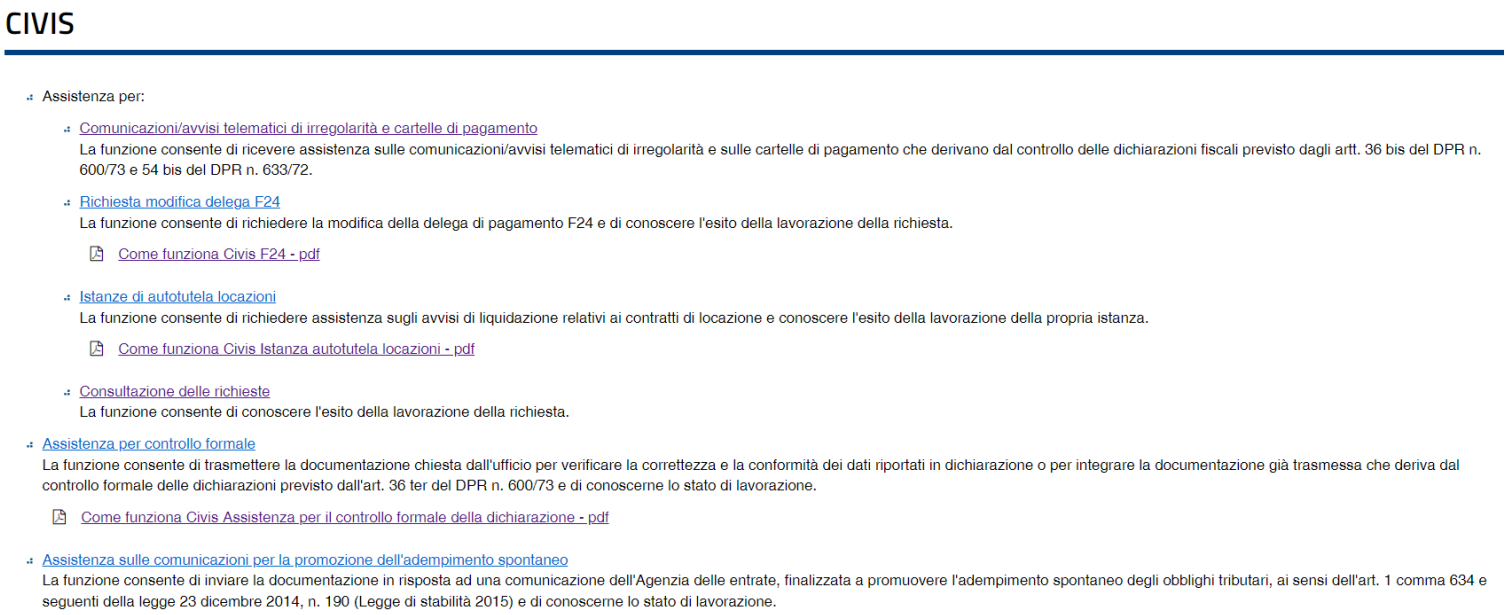
Problematiche/suggerimenti pervenuti

CIVIS 36-bis – 54-bis

«comunicare la chiusura della pratica»

CIVIS 36-bis – 54-bis – F24 e autotutela Locazioni: La linea di menù «Consultazione delle richieste» è comune a tutte le funzionalità (comunicazioni/avvisi telematici di irregolarità e cartelle di pagamento, richiesta modifica delega F24, istanze di autotutela locazioni)





CIVIS

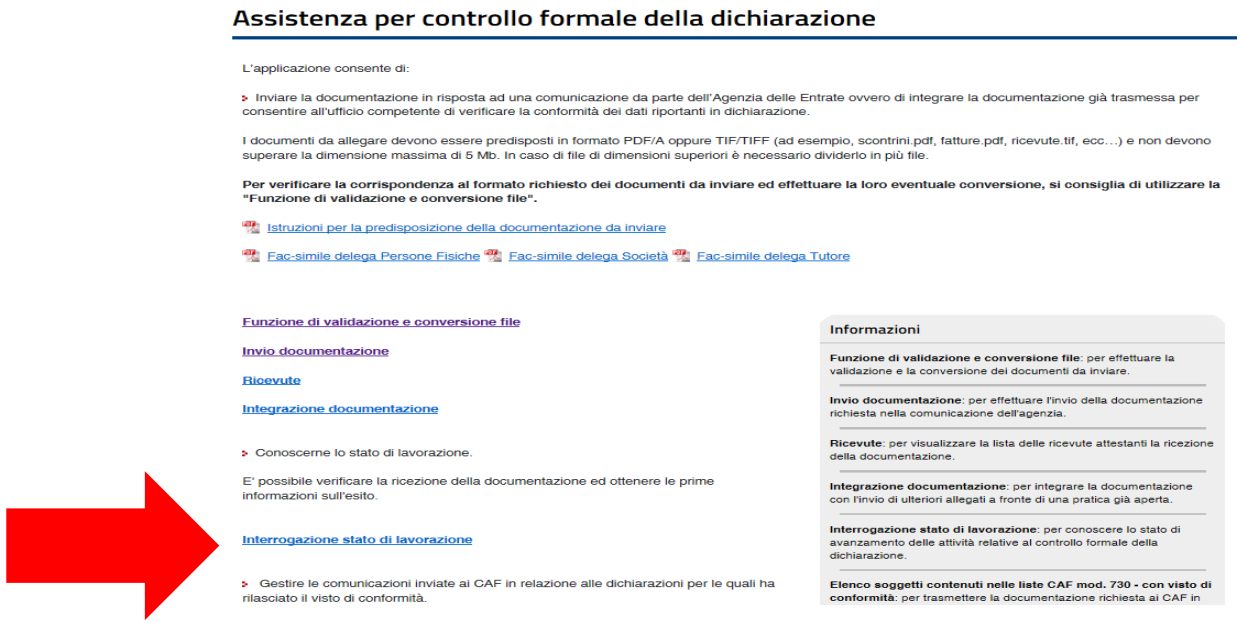
- Assistenza per:
  - Comunicazioni/avvisi telematici di irregolarità e cartelle di pagamento
    La funzione consente di ricevere assistenza sulle comunicazioni/avvisi telematici di irregolarità e sulle cartelle di pagamento che derivano dal controllo delle dichiarazioni fiscali previsto dagli artt. 36 bis del DPR n. 600/73 e 54 bis del DPR n. 633/72.
  - Richiesta modifica delega F24
    La funzione consente di richiedere la modifica della delega di pagamento F24 e di conoscere l'esito della lavorazione della richiesta.
    Come funziona Civis F24 - pdf
  - Istanze di autotutela locazioni
    La funzione consente di richiedere assistenza sugli avvisi di liquidazione relativi ai contratti di locazione e conoscere l'esito della lavorazione della propria istanza.
    Come funziona Civis Istanza autotutela locazioni - pdf
  - Consultazione delle richieste
    La funzione consente di conoscere l'esito della lavorazione della richiesta.
- Assistenza per controllo formale
  La funzione consente di trasmettere la documentazione chiesta dall'ufficio per verificare la correttezza e la conformità dei dati riportati in dichiarazione o per integrare la documentazione già trasmessa che deriva dal controllo formale delle dichiarazioni previsto dall'art. 36 ter del DPR n. 600/73 e di conoscerne lo stato di lavorazione.
  Come funziona Civis Assistenza per il controllo formale della dichiarazione - pdf
- Assistenza sulle comunicazioni per la promozione dell'adempimento spontaneo
  La funzione consente di inviare la documentazione in risposta ad una comunicazione dell'Agenzia delle entrate, finalizzata a promuovere l'adempimento spontaneo degli obblighi tributari, ai sensi dell'art. 1 comma 634 e seguenti della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015) e di conoscerne lo stato di lavorazione.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

CIVIS 36-ter

«comunicare la chiusura della pratica»

CIVIS 36-ter: come più volte ricordato, il canale si utilizza per trasmettere la documentazione. Lo stato della lavorazione è consultabile all'interno della procedura. L'esito del controllo, invece, viene comunicato solo al contribuente.



Assistenza per controllo formale della dichiarazione

L'applicazione consente di:

- Inviare la documentazione in risposta ad una comunicazione da parte dell'Agenzia delle Entrate ovvero di integrare la documentazione già trasmessa per consentire all'ufficio competente di verificare la conformità dei dati riportanti in dichiarazione.

I documenti da allegare devono essere predisposti in formato PDF/A oppure TIF/TIFF (ad esempio, scontrini.pdf, fatture.pdf, ricevute.tif, ecc...) e non devono superare la dimensione massima di 5 Mb. In caso di file di dimensioni superiori è necessario dividerlo in più file.

Per verificare la corrispondenza al formato richiesto dei documenti da inviare ed effettuare la loro eventuale conversione, si consiglia di utilizzare la "Funzione di validazione e conversione file".

Istruzioni per la predisposizione della documentazione da inviare

Fac-simile delega Persone Fisiche | Fac-simile delega Società | Fac-simile delega Tutore

Funzione di validazione e conversione file

Invio documentazione

Ricevute

Integrazione documentazione

- Conoscerne lo stato di lavorazione.

E' possibile verificare la ricezione della documentazione ed ottenere le prime informazioni sull'esito.

Interrogazione stato di lavorazione

- Gestire le comunicazioni inviate ai CAF in relazione alle dichiarazioni per le quali ha rilasciato il visto di conformità.

Informazioni

Funzione di validazione e conversione file: per effettuare la validazione e la conversione dei documenti da inviare.

Invio documentazione: per effettuare l'invio della documentazione richiesta nella comunicazione dell'agenzia.

Ricevute: per visualizzare la lista delle ricevute attestanti la ricezione della documentazione.

Integrazione documentazione: per integrare la documentazione con l'invio di ulteriori allegati a fronte di una pratica già aperta.

Interrogazione stato di lavorazione: per conoscere lo stato di avanzamento delle attività relative al controllo formale della dichiarazione.

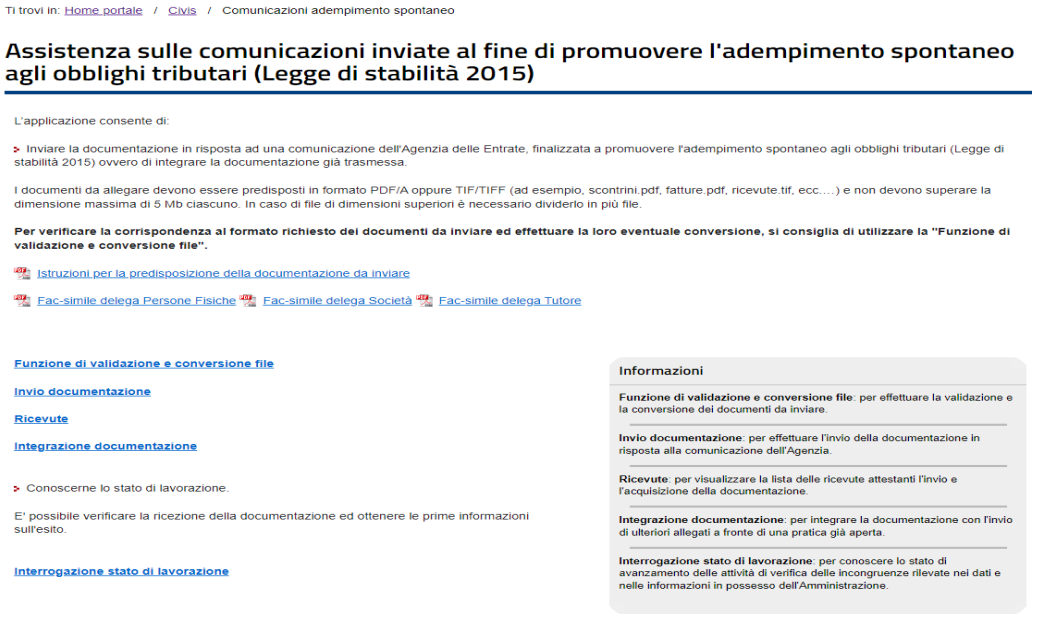
Elenco soggetti contenuti nelle liste CAF mod. 730 - con visto di conformità: per trasmettere la documentazione richiesta ai CAF in

Problematiche/suggerimenti pervenuti

CIVIS - Comunicazioni promozione adempimento spontaneo

«comunicare la chiusura della pratica»

CIVIS *Cambia verso*: similmente al 36-ter, anche lo stato di avanzamento della trattazione può essere consultato all'interno dell'Area dedicata. Esito solo al contribuente.



Ti trovi in: Home portale / Civis / Comunicazioni adempimento spontaneo

Assistenza sulle comunicazioni inviate al fine di promuovere l'adempimento spontaneo agli obblighi tributari (Legge di stabilità 2015)

L'applicazione consente di:

- Inviare la documentazione in risposta ad una comunicazione dell'Agenzia delle Entrate, finalizzata a promuovere l'adempimento spontaneo agli obblighi tributari (Legge di stabilità 2015) ovvero di integrare la documentazione già trasmessa.

I documenti da allegare devono essere predisposti in formato PDF/A oppure TIF/TIFF (ad esempio, scontrini.pdf, fatture.pdf, ricevute.tif, ecc....) e non devono superare la dimensione massima di 5 Mb ciascuno. In caso di file di dimensioni superiori è necessario dividerlo in più file.

Per verificare la corrispondenza al formato richiesto dei documenti da inviare ed effettuare la loro eventuale conversione, si consiglia di utilizzare la "Funzione di validazione e conversione file".

Istruzioni per la predisposizione della documentazione da inviare

Fac-simile delega Persone Fisiche | Fac-simile delega Società | Fac-simile delega Tutore

Funzione di validazione e conversione file

Invio documentazione

Ricevute

Integrazione documentazione

- Conoscerne lo stato di lavorazione.

E' possibile verificare la ricezione della documentazione ed ottenere le prime informazioni sull'esito.

Interrogazione stato di lavorazione

Informazioni

Funzione di validazione e conversione file: per effettuare la validazione e la conversione dei documenti da inviare.

Invio documentazione: per effettuare l'invio della documentazione in risposta alla comunicazione dell'Agenzia.

Ricevute: per visualizzare la lista delle ricevute attestanti l'invio e l'acquisizione della documentazione.

Integrazione documentazione: per integrare la documentazione con l'invio di ulteriori allegati a fronte di una pratica già aperta.

Interrogazione stato di lavorazione: per conoscere lo stato di avanzamento delle attività di verifica delle incongruenze rilevate nei dati e nelle informazioni in possesso dell'Amministrazione.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

CIVIS – allegare documenti

«permettere gli allegati sin da subito».

In sede di **prima istanza CIVIS** è possibile trasmettere documentazione all'Ufficio che la sta trattando attraverso il portale *Consegna documenti e istanze* oppure, previ accordi con l'Ufficio stesso, inviandola per email.

L'applicativo consente invece di inviare documentazione **direttamente** allegandola alla **seconda istanza CIVIS**.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

Delega Unica - 1

«Non si riesce ad ottenere la delega per il cassetto fiscale dei deceduti».

In realtà è sempre stato possibile, per gli **eredi**, delegare un intermediario all'accesso al cassetto fiscale del deceduto (soprattutto con il conferimento della nuova Delega Unica).

Problematiche/suggerimenti pervenuti

Delega Unica - 2

- *Le deleghe telematiche ai servizi da parte dei propri assistiti e delle loro società sono estremamente farraginose ed per alcuni casi impossibili da ottenere. Ritornare alla delega cartacea e allo svolgimento della stessa allo sportello almeno nei casi in cui il telematico non produce esiti.».*
- *PER AVERE UNA DELEGA DI UNA SOCIETA' BISOGNA IMPAZZIRE!! SOLO CON LA FIRMA DIGITALE SI PUO PROCEDERE.... SICURAMENTE SI E' COMPLICATO TUTTO*

Con l'introduzione della Delega Unica, il conferimento della delega può avvenire con modalità esclusivamente telematiche (Provvedimento 02/10/2024 – attuativo dell'articolo 21 del Dlgs n.1 del 2024).

Anche per i soggetti privi di firma digitale, di CIE o di SPID è prevista una modalità di sottoscrizione del file della comunicazione di delega: punto 6,3, lettera a) punto 3 del provv.to.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

Delega Unica - 2

FEA (con intervento dell'intermediario)

L'intermediario delegato utilizza una **procedura che garantisce l'attribuzione di una FEA a una persona fisica** (non titolare di PIVA) identificata, così che possa sottoscrivere la comunicazione dei dati della delega.

In questo caso la FEA è realizzata con **certificati digitali anche NON qualificati**, conformi alle specifiche tecniche.

Il file XML, sottoscritto tramite questa procedura dal contribuente, deve contenere anche gli **estremi del documento di identità del delegante ed è controfirmato digitalmente dall'intermediario che così ne autentica la firma**

Questa modalità di sottoscrizione della comunicazione **NON** è consentita per **contribuenti titolari di P.IVA o PNF.**

Problematiche/suggerimenti pervenuti

Delega Unica - 2

1- Il file XML con i dati della delega è sottoscritto con un certificato di firma che individua univocamente il delegante e garantisce l'autenticità e l'integrità del file stesso.

2 - Il file XML, sottoscritto tramite FEA, prima di essere inviato all'Agenzia deve essere firmato digitalmente dall'intermediario delegato.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

Varie

«Le richieste tramite PEC vengono riscontrate in tempi molto lunghi».

Sono sempre meno i servizi erogati dall'Agenzia attraverso il canale PEC, stante la continua implementazione dei canali esclusivamente telematici (es. delega unica).

Con riferimento al canale CIVIS, la PEC non deve più essere utilizzata per trasmettere documentazione all'Ufficio (si utilizza il portale *Consegna documenti e istanze* - CIVIS seconda istanza). %

Problematiche/suggerimenti pervenuti

Varie

«Le richieste tramite PEC vengono riscontrate in tempi molto lunghi».

- richieste/memorie per civis, cartelle, sgravi 36-bis
  - Ci sono servizi e canali telematici (Civis+portale consegna doc. e istanze)
- deleghe cassetto fiscale/FE/coordinate bancarie per rimborsi
  - Ci sono servizi e canali telematici
- richiesta registrazione verbali e atti
  - Servizi telematici (RAP+Consegna doc .e istanze)
- richiesta certificati urgenti, richiesta attribuzione CF enti, quesiti
  - Serve sapere quali sarebbero i certificati urgenti
  - CF – seguire indicazioni guida servizi AE
  - Quesiti – seguire canali di assistenza

Problematiche/suggerimenti pervenuti

Varie

«ci sono degli uffici molto burocratici che pretendono una dichiarazione integrativa quando basta correggere un dato in Unico».

Ci sono tipologie di dati dichiarati che vengono modificati dal sistema di liquidazione automatizzata o dall'Ufficio in sede di assistenza (es. riporto dell'eccedenza di credito residuo dall'annualità precedente).

Tuttavia, nella generalità dei casi la modifica dei dati dichiarati può avvenire solo attraverso la trasmissione di un'integrativa, dato che **la dichiarazione rappresenta una manifestazione di volontà che solo il contribuente può esprimere**.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

Argomento: *Consegna documenti e istanze*

- *Non si comprende quando va utilizzato - dipende anche da altri canali CIVIS.*
- *Mancato coordinamento con CIVIS*

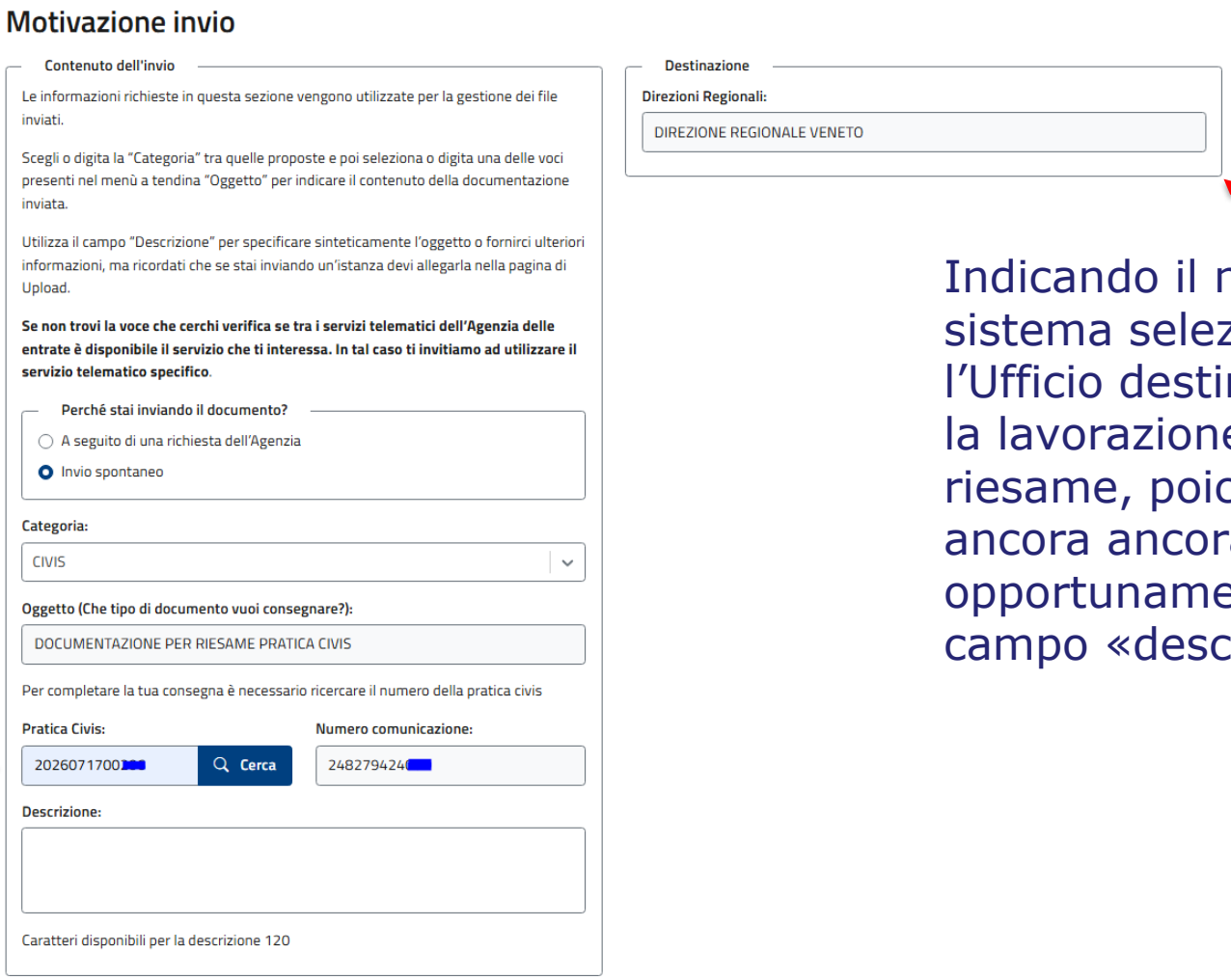
Qualora si debba procedere all'invio di documentazione, **su richiesta dell'Ufficio**, può essere utilizzato il portale lì dove sia selezionabile la specifica «categoria/oggetto» d'interesse.

Se l'invio di una richiesta o di un'istanza è spontaneo, bisogna verificare che:

- Esista la categoria/oggetto d'interesse.
- Non esista una specifica funzionalità telematica per il servizio richiesto (Civis, Rli, Rap).
- Non esistano norme, provvedimenti Direttore Ae (etc.) che prevedono specifiche modalità di presentazione dell'istanza: ad esempio, come per l'interpello.

E' utilizzabile per chiedere il riesame di una CIVIS (fanno eccezione le casistiche in cui è possibile ricorrere alla «seconda istanza CIVIS») o per fornire chiarimenti e/o documentazione in relazione ad una CIVIS ancora in valutazione da parte dell'Ufficio.

Problematiche/suggerimenti pervenuti



Indicando il n. pratica CIVIS, il sistema seleziona automaticamente l'Ufficio destinatario (che ha in carico la lavorazione). Se non si tratta di un riesame, poiché la CIVIS non è stata ancora ancora lavorata, può essere opportunamente dettagliato nel campo «descrizione»

Problematiche/suggerimenti pervenuti

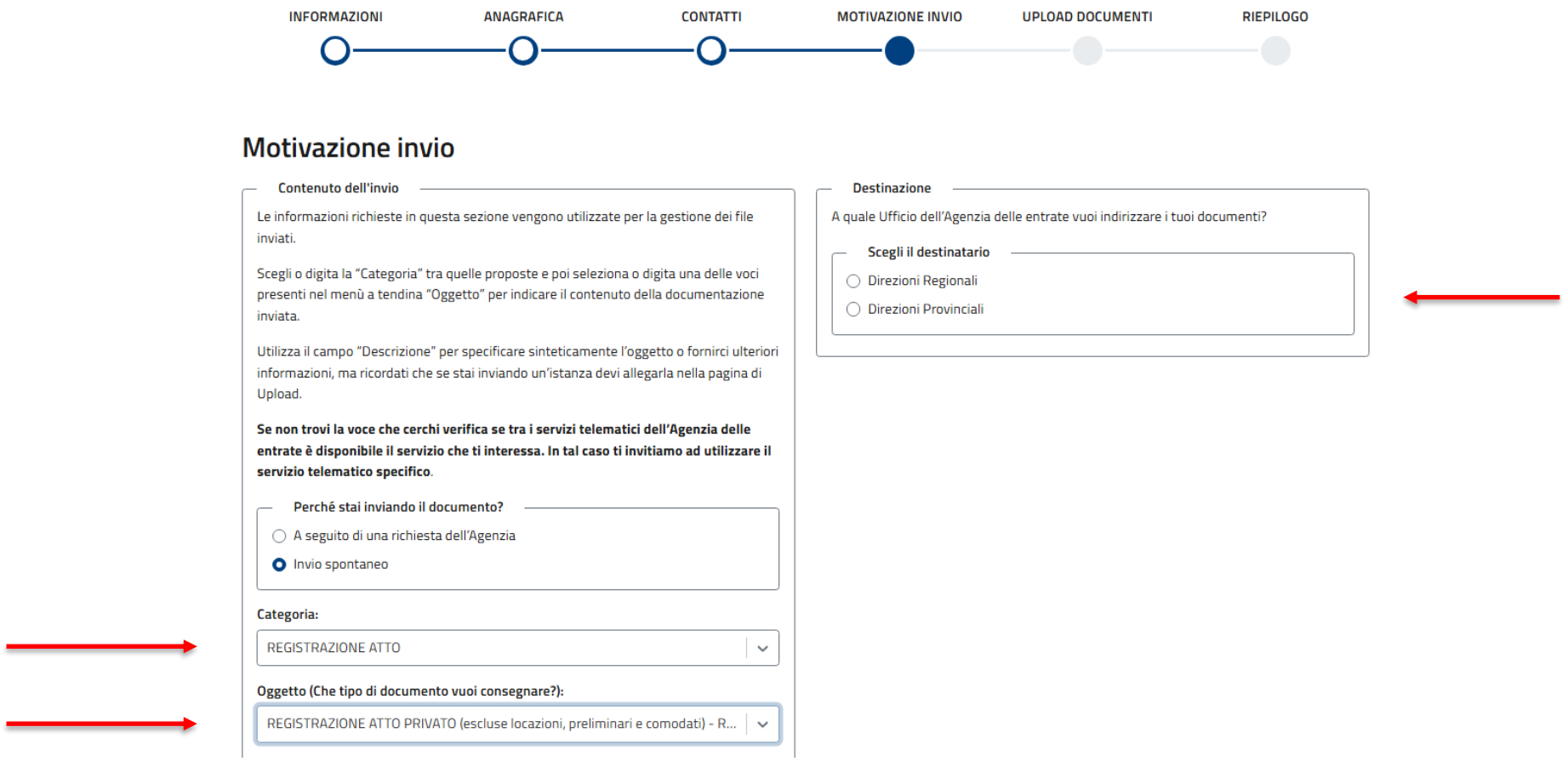
Argomento: *Consegna documenti e istanze*

Manca la possibilità di selezionare l'ufficio locale in cui si vuole registrare una scrittura privata

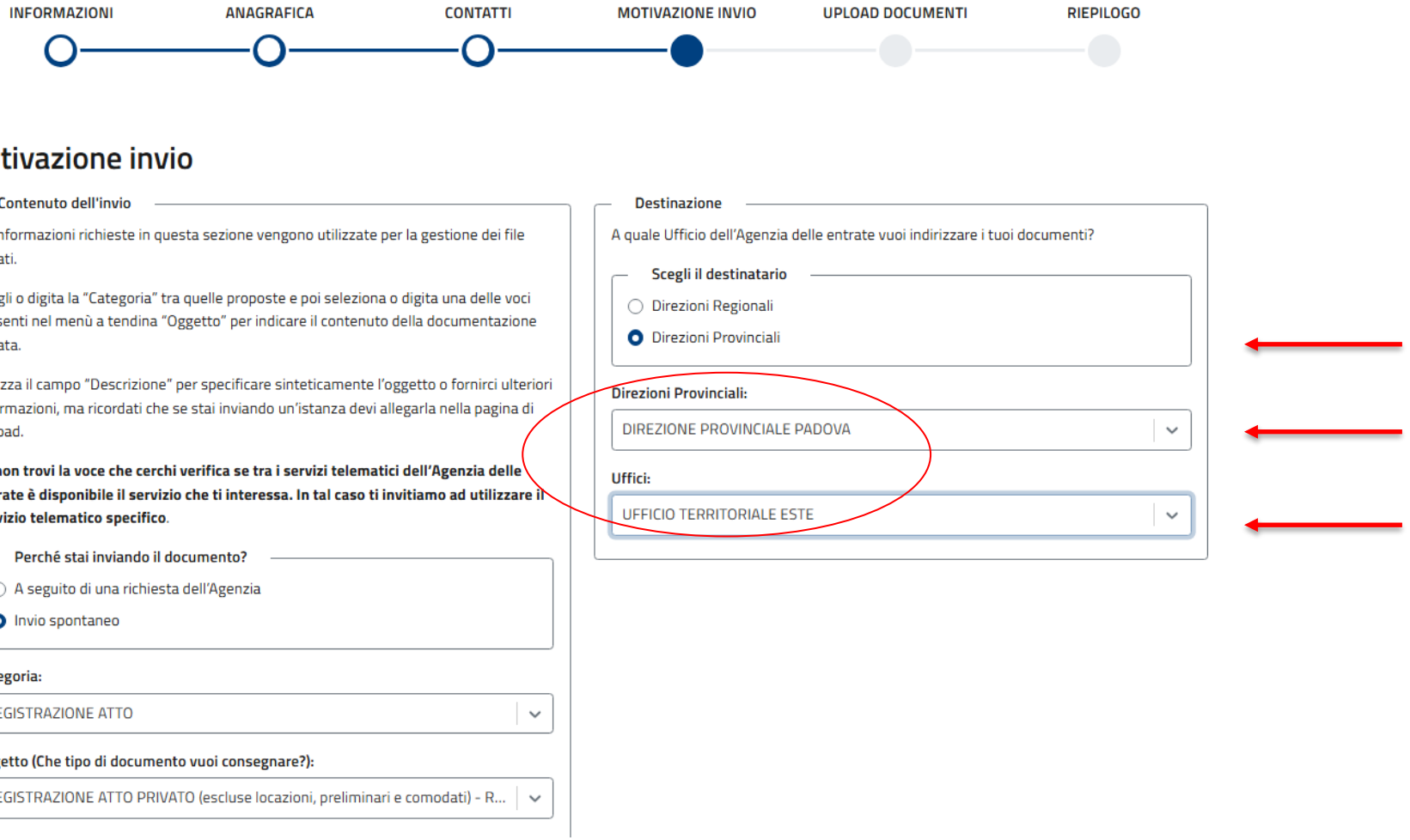
Nell'inserire una *nuova consegna*, nella sezione *motivazione e invio* dopo aver selezionato la categoria *registrazione atto* e, poi, nell'oggetto *registrazione atto privato*, il sistema nell'area *destinazione* propone esclusivamente due alternative, ovvero «direzioni regionali» e «direzioni provinciali». Tuttavia, dopo aver selezione «direzioni provinciali» ed aver indicato la specifica direzione provinciale d'interesse, è possibile selezionare l'ufficio territoriale presso cui registrare l'atto.

Si riportano, nelle pagine che seguono, le schermate tratte dall'applicativo.

Problematiche/suggerimenti pervenuti



Problematiche/suggerimenti pervenuti

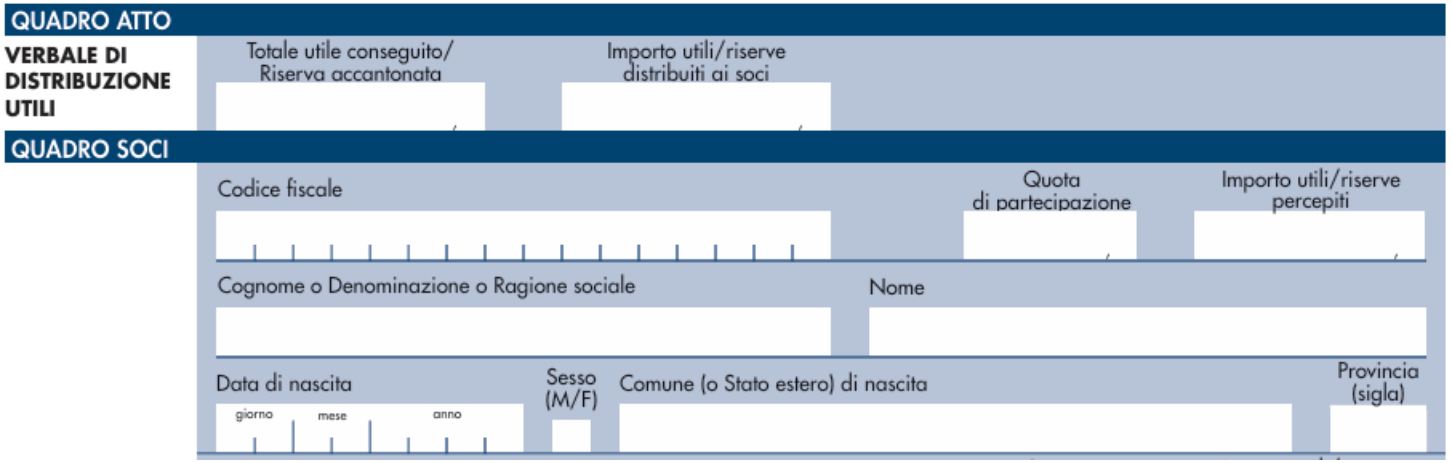


Problematiche/suggerimenti pervenuti

Argomento: *RAP*

- *Il rap distribuzione di utili non è completo - impossibilità di avere appuntamento **se non si desidera** utilizzare il rap per casistiche particolari.*
- *Istruzioni non chiare su utilizzo quando distribuzione di riserve e non utili poiché **chiede di indicare importo utile**, che non ha senso. In quella voce vanno indicate le **riserve disponibili**?*
- *Non si riesce a registrare un verbale di distribuzioni utili da riserve già presenti e non in sede di approvazione bilancio.*
- *Manca integrazione per deposito verbali distribuzione utili srl.*

Problematiche/suggerimenti pervenuti



QUADRO ATTO – Verbale di distribuzione utili

Totale Utile conseguito/Riserva accantonata
Indicare l'importo dell'utile di esercizio conseguito e/o delle riserve distribuibili, risultanti dall'ultimo bilancio approvato dalla società.

Importo Utile/Riserva distribuiti ai soci
Indicare l'importo dell'utile di esercizio e/o della riserva accantonata che viene destinato alla distribuzione tra i soci, così come risultanti nel verbale oggetto di registrazione.

QUADRO SOCI

Il presente quadro è dedicato all'elenco dei soci destinatari dell'utile e/o delle riserve.

Quota di partecipazione
Indicare la quota di partecipazione del singolo socio al Capitale Sociale (ad esempio se si partecipa per il 20%, occorre indicare 20,00).

Importo utili/riserve percepiti
Nel presente campo occorre indicare l'importo della quota parte di utile e/o di riserva che il singolo socio percepisce, in ragione della propria quota di partecipazione.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

Il modello Rap, per effetto del Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 10/03/2026, **deve** essere utilizzato per la registrazione dei verbali di distribuzione di utili societari (rispettando i limiti previsti, ad esempio non può essere utilizzato se sono presenti ulteriori disposizioni negoziali a contenuto patrimoniale- c.d. atti plurimi).

A seguito delle implementazioni di inizio 2026, sebbene nel modello sia genericamente riportata la dicitura *totale utile conseguito/riserva accantonata,* tuttavia le istruzioni fanno espresso riferimento alle riserve **distribuibili** risultanti dall'ultimo bilancio della società.

Inoltre, le informazioni relative ai percipienti degli utili di cui si è deliberata la distribuzione (utili d'esercizio/riserve distribuibili), vanno indicate qualora i soci siano singolarmente menzionati nell'atto di cui si richiede la registrazione.

Problematiche/suggerimenti pervenuti

Argomento: *Registrazione atti*

Problematica: obbligo di doversi presentare allo sportello per registrare atti privati se entrambe le parti coinvolte non hanno la possibilità di firmare digitalmente il documento e perlopiù nello stesso giorno in cui è stato firmato graficamente in quanto non sempre è possibile farlo contestualmente.

La scannerizzazione di un documento sottoscritto con firma autografa, non è altro che una *copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico.*
La sottoscrizione di un contratto (se digitale), determinandone la stipula, deve essere contestuale o quantomeno non successiva alla data di stipula. Firme digitali apposte su una copia informatica di un documento analogico, non rendono quel documento «l'originale».

Problematiche/suggerimenti pervenuti

ATTI SOTTOSCRITTI CON FIRMA DIGITALE

Se vuoi registrare un atto firmato digitalmente, diverso da quelli descritti nei paragrafi precedenti, puoi utilizzare il servizio web "***Consegna documenti e istanze***", disponibile nell'area riservata del sito dell'Agenzia e descritto al paragrafo 2.3.

L'invio degli atti firmati digitalmente con le modalità previste dal Codice dell'amministrazione digitale (decreto legislativo n. 82/2005) semplifica la trattazione, consentendo all'ufficio di completarla a distanza.

La tua richiesta di registrazione deve contenere:

- l'atto da registrare (firmato digitalmente da tutte le parti coinvolte)
- il modello 69 (compilato e firmato digitalmente dal richiedente); in alternativa, è accettata anche la scansione del modello 69 con firma autografa del richiedente, insieme alla scansione di un suo documento di identità
- eventuali allegati all'atto da registrare.

Poiché dal momento del pagamento a quello della visualizzazione dello stesso può intercorrere qualche giorno, è consigliabile allegare la quietanza del pagamento effettuato. Non è necessario che l'atto firmato digitalmente e già inviato, sia poi consegnato all'ufficio in altro modo (tramite CD, DVD o altro supporto), né che venga stampato, ***trattandosi di un originale****. Riceverai dall'ufficio il riscontro dell'avvenuta registrazione dell'atto o l'invito a integrare o regolarizzare la documentazione*

Problematiche/suggerimenti pervenuti

Argomento: *RLI*

- *Ancora irrisolto il problema del subentro per decesso di uno dei locatori, con errore "LOCATORI SUBENTRANTI GIA' PRESENTI IN ATTO.*

Con riferimento ai seguenti «adempimenti successivi», si rende necessario rivolgersi direttamente agli UT dell'Agenzia delle entrate:

- Subentro/Cessione con soggetto già parte del contratto.
- Tardività «annualità successiva», con cambio regime di almeno 1 locatore.
- Risoluzione tardiva- oltre l'anno.

Nel caso di risoluzione tardiva effettuata oltre l'anno, o di rinegoziazione del canone (con data dell'atto o di validità dello stesso antecedente di oltre un anno) è **volutamente previsto** che l'adempimento non possa essere fatto telematicamente, ma che sia necessario rivolgersi all'ufficio presso cui è stata effettuata la registrazione dell'atto (da istruzioni RLI).

Negli altri casi si può ricorrere al portale consegna doc. e istanze, allegando la documentazione necessaria a supportare la richiesta.

Tavolo operativo regionale AE/ODCEC

Adempimenti necessari all’abilitazione al rilascio del visto di conformità

Abilitazione all'apposizione del visto di conformità

Modalità di trasmissione dell'istanza

Ai sensi dell'articolo 21 del d.m. del 31 maggio 1999, n. 164, i professionisti che intendono svolgere l'attività di assistenza fiscale mediante l'apposizione del visto di conformità devono presentare all'Agenzia delle entrate un'apposita comunicazione, corredata della documentazione attestante la sussistenza dei requisiti necessari al conseguimento dell'abilitazione.

La richiesta di iscrizione o di rinnovo dell'iscrizione, munita di tutta la documentazione necessaria, deve essere trasmessa alla Direzione regionale competente in ragione del domicilio fiscale del professionista richiedente.

La trasmissione deve essere eseguita a mezzo posta elettronica certificata (PEC dr.veneto.gtpec@pce.agenziaentrate.it) oppure tramite servizio postale con raccomandata A/R o, ancora, mediante consegna diretta (alla consegna a mano è equiparata la trasmissione tramite il portale *Consegna documenti e istanze*).
Le comunicazioni inviate via *mail* non verranno prese in considerazione.

Abilitazione all'apposizione del visto di conformità

Documentazione necessaria

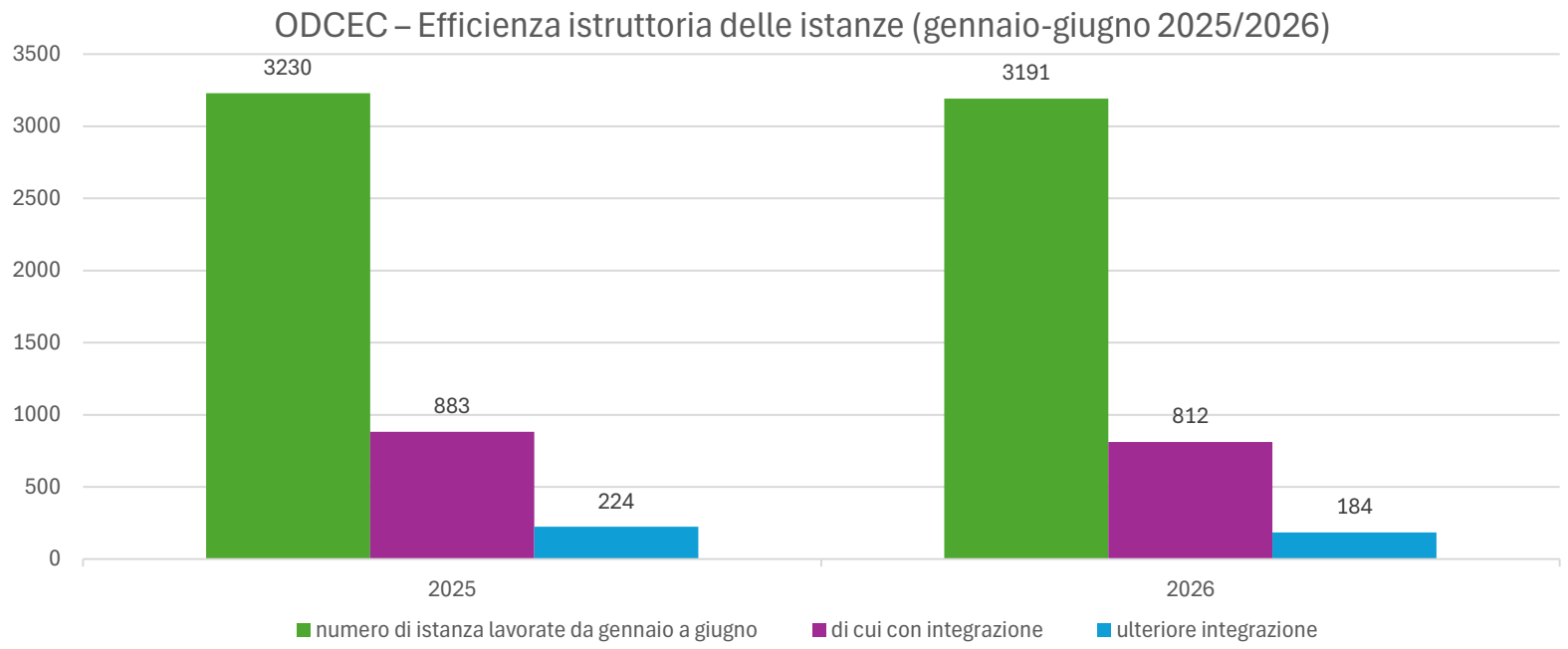
- **Comunicazione** ai sensi dell'art. 21 del d.m. n. 164 del 1999 (modello reperibile al link a seconda della modalità di trasmissione delle dichiarazioni utilizzata);
- **Autocertificazione** ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, attestante **l'insussistenza di provvedimenti di sospensione dall'ordine di appartenenza** e la **sussistenza dei requisiti di cui all'art. 8 del d.m. n. 164 del 1999**; in tale documento deve, altresì, essere indicata la **modalità con cui il professionista intende procedere alla trasmissione telematica** delle dichiarazioni munite del visto di conformità (modello reperibile al link);
- Copia fotostatica di un **documento di identità** in corso di validità, qualora la comunicazione e l'autocertificazione non siano firmate digitalmente;
- **Polizza assicurativa** della responsabilità civile di cui all'art. 22 del d.m. n. 164 del 1999 (copia dell'intero fascicolo contrattuale oppure, in caso di rinnovo di una polizza già trasmessa in precedenza, copia della sola appendice di rinnovo);
- **Quietanza di pagamento del premio**, debitamente datata e sottoscritta dall'assicuratore o dal broker incaricato (qualora sia rilasciata su un documento separato rispetto al contratto assicurativo, deve riportare il numero della polizza cui si riferisce).

I ***fac-simile*** da utilizzare per la redazione della documentazione richiesta **sono disponibili direttamente sul sito dell'Agenzia** seguendo il percorso
Home → Professionisti → Comunicazioni → Visto di conformità e professionisti abilitati → Modelli

Onde evitare inutili aggravi nell'attività di controllo sulla sussistenza dei requisiti e conseguenti rallentamenti nell'istruttoria e nell'evasione delle richieste, il professionista richiedente dovrà aver cura di verificare che la documentazione trasmessa sia completa e correttamente compilata in ogni sua parte.

Abilitazione all'apposizione del visto di conformità

Tasso di richieste di integrazione sul totale delle istanze gestite



Indicatore	2025	2026	Variazione
Istanze lavorate	3.230	3.191	-39 (-1,2%)
Con integrazione	883	812	-71 (-8,0%)
% con integrazione	27%	23%	-4 punti %
Ulteriore integrazione	224	184	-40 (-17,9%)
% ulteriore integrazione	7%	6%	-1 punto %

Abilitazione all'apposizione del visto di conformità

Modalità di trasmissione delle dichiarazioni: l'obbligo di identità soggettiva

Il professionista può svolgere l'attività di assistenza fiscale mediante apposizione del visto di conformità anche avvalendosi di modalità organizzative diverse da quella individuale, purché sia garantita l'**identità soggettiva** tra **chi predispone la dichiarazione**, **chi vi appone il visto di conformità** e **chi provvede alla relativa trasmissione** (Risoluzione 29 novembre 2019, n. 99).

Pertanto, la trasmissione telematica delle dichiarazioni tramite soggetti diversi dal professionista certificatore è consentita a condizione che il soggetto incaricato della trasmissione sia in possesso di specifici requisiti, posti a garanzia della riconducibilità dell'attività al professionista abilitato.

Tali requisiti variano in funzione del modello organizzativo adottato.

Abilitazione all'apposizione del visto di conformità

Modalità di trasmissione delle dichiarazioni: requisiti

A seconda del modello organizzativo adottato, il soggetto incaricato della trasmissione telematica delle dichiarazioni deve possedere i seguenti requisiti (oltre, naturalmente, a essere titolare delle credenziali di accesso al servizio telematico *Entratel*):

- **società di servizi**: la maggioranza assoluta del capitale sociale deve essere posseduta da professionisti abilitati all'apposizione del visto di conformità (art. 23 del d.m. n. 164 del 1999; nonché Circolari 12 marzo 2010, n. 12 e 25 settembre 2014, n. 28);

- **associazione professionale**: almeno la metà degli associati deve essere costituita da soggetti in possesso delle qualifiche professionali di cui all'articolo 3, comma 3, lettere *a)* e *b)* del d.P.R. n. 322 del 1998 (iscritti all'albo dei dottori commercialisti, dei ragionieri e dei periti commerciali o all'albo dei consulenti del lavoro oppure soggetti iscritti alla data del 30 settembre 1993 nei ruoli dei periti ed esperti tenuti dalle camere di commercio per la sub-categoria tributi);

- **società tra professionisti**: la società deve soddisfare i requisiti di cui all'articolo 10, comma 4, della legge 12 novembre 2011, n. 183 ed essere iscritta nell'apposita sezione speciale del Registro delle Imprese, nonché nella sezione speciale dell'albo o del registro tenuto presso l'Ordine o Collegio professionale relativo all'attività individuata come prevalente nello statuto o nell'atto costitutivo, in ottemperanza agli articoli 7 e 8 del d.m. 8 febbraio 2013, n. 34 (Risoluzioni 14 aprile 2016, n. 23 e 4 marzo 2022, n. 10);

- **società di cui all'articolo 2 del decreto del Ministero delle Finanze del 18 febbraio 1999, di cui il professionista intenda avvalersi in qualità di dipendente**: devono sussistere i requisiti soggettivi e partecipativi previsti dalla medesima disposizione.

Abilitazione all'apposizione del visto di conformità

Comunicazione delle variazioni

Tutti i requisiti necessari al conseguimento dell'abilitazione devono sussistere al momento dell'iscrizione e permanere per l'intera durata del titolo abilitativo.

Pertanto, in caso di modifiche dei dati, degli elementi o degli atti precedentemente dichiarati o trasmessi, il professionista è tenuto a darne comunicazione alla Direzione regionale competente **entro trenta giorni dalla data in cui le predette variazioni sono intervenute** (art. 21, comma 3, del d.m. n. 164 del 1999).

A titolo esemplificativo: cambio di residenza del professionista nel corso della vigenza del titolo abilitativo in essere; sostituzione della polizza trasmessa in sede di richiesta di iscrizione o di rinnovo con altra polizza; variazioni attinenti alla compagine associativa o societaria, nel caso in cui sia stata scelta una modalità di trasmissione diversa da quella individuale; etc….

Abilitazione all'apposizione del visto di conformità

Termini di trasmissione della richiesta di rinnovo

Il professionista è tenuto a trasmettere la richiesta di rinnovo dell'iscrizione nell'elenco dei soggetti legittimati al rilascio del visto di conformità **entro 30 giorni dall'avvenuta scadenza della copertura assicurativa**.

La copertura assicurativa deve intendersi scaduta:

- allo spirare del termine di validità indicato nella scheda di polizza, qualora non sia previsto il versamento frazionato del premio;

  oppure

- allo scadere dei singoli periodi di frazionamento, ove sia previsto il versamento del premio in più rate.

Abilitazione all'apposizione del visto di conformità

Cancellazione per rinuncia tacita

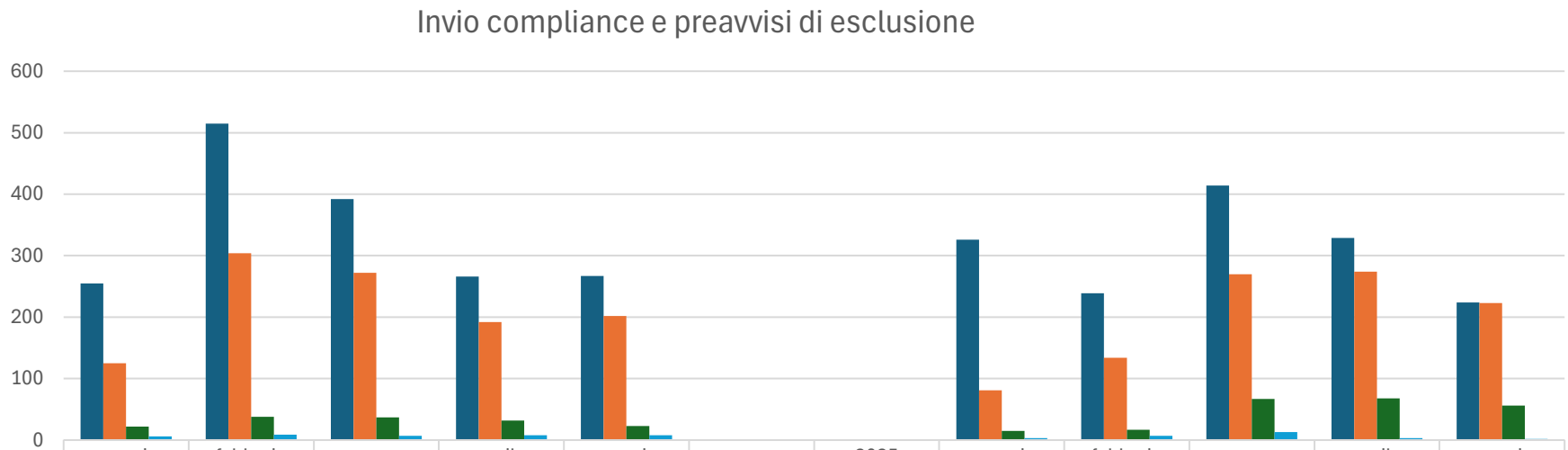
Qualora il professionista, alla scadenza della copertura assicurativa, ometta di trasmettere la documentazione utile al rinnovo dell'iscrizione nell'elenco dei soggetti legittimati al rilascio del visto di conformità, "*la Direzione Regionale provvede a richiederne l'invio al fine di aggiornare la sua posizione, **avvertendolo che, in mancanza di regolarizzazione entro il termine indicato nella richiesta, non è legittimato ad apporre il visto dalla data di scadenza della copertura***" (Circolare n. 28 del 2014).

Pertanto, l'omessa trasmissione della richiesta entro il termine indicato, sarà considerata **rinuncia tacita** all'iscrizione, cui conseguirà la cancellazione del professionista dall'elenco con decorrenza dalla scadenza dell'ultima polizza validamente trasmessa.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità per il professionista di produrre una nuova e completa Comunicazione ai sensi dell'art. 21 del d.m. n. 164 del 1999, che costituirà richiesta di nuova iscrizione (tale istanza non sarà utile a ripristinare la precedente posizione e non avrà effetti sananti sui visti eventualmente apposti nel periodo di vacanza della legittimazione).

Abilitazione all'apposizione del visto di conformità

Polizze scadute: compliance, preavvisi di esclusione e tassi di riscontro



	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio		2025	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio
polizze scadute	255	515	392	266	267			326	239	414	329	224
compliance invio mail	125	304	272	192	202			81	134	270	274	223
10bis	22	38	37	32	23			15	17	67	68	56
revocati	6	9	7	8	8			3	7	13	3	2

	Gennaio		Febbraio		Marzo		Aprile		Maggio	
	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025
Posizioni con polizza scaduta e istanza di rinnovo non ancora pervenuta in prossimità del termine di trenta giorni dalla scadenza	255	326	515	239	392	414	266	329	267	224
Invio lettera di compliance	49%	25%	59%	56%	69%	65%	72%	83%	76%	99,55%
Preavviso di esclusione	9%	5%	7%	7%	9%	16%	12%	21%	9%	25%
Cancellazioni per rinuncia	2%	1%	2%	3%	2%	3%	3%	1%	3%	1%

Abilitazione all'apposizione del visto di conformità

Polizza di assicurazione della responsabilità civile

La polizza assicurativa di cui all'art. 22 del d.m. n. 164 del 1999, come chiarito dai documenti di prassi dell'Agenzia delle Entrate (Circolari n. 57 del 2009; n. 28 del 2014; n. 7 del 2015), deve soddisfare le seguenti condizioni:

a) la copertura assicurativa **deve riferirsi alla prestazione dell'assistenza fiscale mediante apposizione del visto di conformità sulle dichiarazioni**, ai sensi dell'articolo 35 del d.lgs. n. 241 del 1997, **e non deve prevedere alcuna limitazione della garanzia a specifici modelli dichiarativi**;

b) il **massimale della polizza** deve essere adeguato al numero dei contribuenti assistiti, nonché al numero dei visti di conformità, delle asseverazioni e delle certificazioni tributarie rilasciate, e, in ogni caso, **non deve essere inferiore ad euro 3.000.000**;

c) le condizioni contrattuali **non devono contenere franchigie o scoperti** (che non garantirebbero la totale copertura dei danni subiti dal contribuente), salvo il caso in cui la società assicuratrice si impegni espressamente a risarcire il terzo danneggiato, riservandosi la facoltà di rivalersi successivamente sull'assicurato per l'importo rientrante in franchigia;

d) la garanzia deve prestare manleva integrale per i danni conseguenti a errori commessi nel periodo di efficacia della polizza e **denunciati nei cinque anni successivi alla scadenza del contratto**, indipendentemente dalla causa che abbia determinato la cessazione del rapporto assicurativo (c.d. clausola di *ultrattività* o *postuma*);

Abilitazione all'apposizione del visto di conformità

Polizza di assicurazione della responsabilità civile

e) nel caso in cui il professionista intenda apporre il visto di conformità anche sulle dichiarazioni redatte mediante il **modello 730**, la polizza deve contenere la previsione esplicita della copertura per tale particolare rischio, **garantendo al bilancio dello Stato o del diverso ente impositore le somme di cui all'articolo 39, comma 1, lettera a), del d.lgs. n. 241 del 1997**;

f) analogamente, nel caso in cui il professionista intenda rilasciare il visto di conformità necessario alla fruizione dei crediti da c.d. *Superbonus* **ai sensi degli articoli 119 e 121 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34**, la polizza deve prevedere esplicitamente l'estensione della garanzia anche a tale attività.

Il professionista che svolga l'attività nell'ambito di un'associazione professionale o di una società di servizi o di una STP può anche avvalersi della polizza assicurativa stipulata da tali soggetti, purché la stessa preveda un'autonoma copertura a garanzia dell'attività prestata dai singoli professionisti certificatori e rispetti le condizioni sopra richiamate.

Abilitazione all'apposizione del visto di conformità

Continuità della copertura assicurativa

"*Alla scadenza la polizza assicurativa deve essere rinnovata, garantendone la continuità.*
Il professionista deve pertanto verificare che la data di validità del rinnovo o la stipula del nuovo contratto assicurativo coincidano con il giorno di scadenza del contratto precedente" (Circolare n. 28 del 2014).

In particolare:

a) laddove la copertura assicurativa afferente al periodo per cui il professionista chiede il rinnovo sia stata attivata **mediante stipulazione di una nuova polizza**, occorre verificare che il pagamento sia stato effettuato **entro la data di scadenza della copertura precedente** oppure che, tra le condizioni di polizza attivate, figuri la **retroattività della copertura** almeno alla data successiva alla scadenza della copertura precedente;

b) laddove, invece, la nuova copertura assicurativa sia stata attivata **mediante rinnovo del medesimo contratto di assicurazione stipulato in precedenza**, occorre verificare che il versamento del premio sia stato effettuato entro la scadenza del **periodo di comporto** previsto.

In relazione all'ipotesi di rinnovo della medesima polizza, la continuità della copertura è garantita dall'art. 1901, comma 2, c.c., che prevede un **periodo di comporto di 15 giorni**, entro i quali l'assicurato può provvedere al versamento del premio relativo alla copertura successiva **senza che si generi soluzione di continuità tra la data di scadenza della copertura precedente e la data di decorrenza iniziale della copertura successiva**.

> Art. 1901, comma 2, c.c.:
>
> *Se alle scadenze convenute il contraente non paga i premi successivi, l'assicurazione resta sospesa dalle ore ventiquattro del quindicesimo giorno dopo quello della scadenza*. […]

Le parti possono, tuttavia, prevedere, in deroga all'art. 1901 comma 2 c.c., clausole più favorevoli all'assicurato, stabilendo periodi di comporto più estesi.

Abilitazione all'apposizione del visto di conformità

Continuità della copertura assicurativa

Esempio 1 - Pagamento del premio durante il periodo di comporto

La polizza *A* prevede nel suo frontespizio un periodo di assicurazione decorrente dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2025. Le condizioni contrattuali stabiliscono un periodo di comporto di 30 giorni, decorso il quale, in assenza di versamento del premio relativo al periodo di assicurazione successivo (parimenti di durata annuale), l'assicurazione resta sospesa fino alle ore 24:00 della data di versamento del premio.
L'assicurato *X* provvede al pagamento del premio necessario al rinnovo in data 15 gennaio 2026.

Sussiste il requisito della continuità della copertura assicurativa?

Sì, perché il pagamento del premio è stato effettuato durante il periodo di comporto, ancorché successivamente alla scadenza (fissata al 31 dicembre 2025) del periodo di assicurazione indicato nel frontespizio della polizza.
Pertanto, la copertura assicurativa relativa al periodo successivo deve considerarsi efficace dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2026, senza soluzione di continuità rispetto alla copertura precedente.

Abilitazione all'apposizione del visto di conformità

Continuità della copertura assicurativa

Esempio 2 - Pagamento del premio in data successiva alla scadenza del periodo di comporto

La polizza *A* prevede nel suo frontespizio un periodo di assicurazione decorrente dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2025. Le condizioni contrattuali stabiliscono un periodo di comporto di 30 giorni, decorso il quale, in assenza di versamento del premio relativo al periodo di assicurazione successivo (parimenti di durata annuale), l'assicurazione resta sospesa fino alle ore 24:00 della data di versamento del premio.
L'assicurato *X* provvede al pagamento del premio necessario al rinnovo in data 5 febbraio 2026.

Sussiste il requisito della continuità della copertura assicurativa?

No, perché il pagamento del premio è stato effettuato successivamente al decorso del periodo di comporto, il cui termine finale era fissato al 30 gennaio 2026 (ossia al trentesimo giorno successivo alla scadenza del precedente periodo di assicurazione).
Pertanto, si ravvisa una soluzione di continuità assicurativa pari a sei giorni (e, quindi, una discontinuità nel possesso di uno dei requisiti necessari alla permanenza nell'elenco), in quanto la copertura successiva, in virtù delle condizioni contrattuali descritte, risulta efficace soltanto dalle ore 00:00 del 6 febbraio 2026 (essendo prevista la sospensione della copertura fino alle ore 24:00 della data di pagamento del premio – effettuato, nell'esempio, il 5 febbraio 2026).
A fronte di tale temporanea scopertura, per non incorrere nella cancellazione dall'elenco con decorrenza dal 1° gennaio 2026, il professionista dovrà provvedere a integrare l'istanza mediante produzione di idonea documentazione dalla quale risulti l'avvenuto ripristino della continuità della copertura assicurativa (ferma restando, anche a fronte di una discontinuità non sanata e della conseguente cancellazione dall'elenco, la possibilità di inoltrare successivamente formale istanza di nuova iscrizione per conseguire un nuovo titolo abilitativo).

Continuità della copertura assicurativa

Esempio 3 – Stipulazione di una nuova polizza e pagamento del premio in data successiva alla decorrenza iniziale della copertura

La polizza *A*, stipulata con la compagnia assicuratrice *Alfa*, prevede nel suo frontespizio un periodo di assicurazione decorrente dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2025.
L'assicurato *X* decide, per l'anno successivo, di sottoscrivere una nuova polizza con un'altra compagnia assicuratrice, *Beta*, la quale offre condizioni più vantaggiose. Alla scadenza della polizza relativa all'annualità 2025, dunque, *X* stipula con *Beta* il contratto di assicurazione *B*, la cui decorrenza è fissata dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2026, senza alcuna previsione di retroattività, né alcuna clausola in deroga alla disciplina dell'art. 1901 c.c.
X provvede al versamento del premio in data 5 gennaio 2026.

Sussiste il requisito della continuità della copertura assicurativa?

No, perché, ai sensi dell'articolo 1901, comma 1, c.c., "*se il contraente non paga il premio o la prima rata di premio stabilita dal contratto,* ***l'assicurazione resta sospesa fino alle ore ventiquattro del giorno in cui il contraente paga quanto è da lui dovuto***". Pertanto, in assenza di una previsione di retroattività e di clausole in deroga all'art. 1901 c.c., essendo stato effettuato il pagamento del premio in data 5 gennaio 2026, la nuova copertura risulta operante soltanto dalle ore 00:00 del 6 gennaio 2026, ravvisandosi una soluzione di continuità assicurativa pari a cinque giorni. Anche in questo caso, pertanto, per non incorrere nella cancellazione dall'elenco, il professionista dovrà integrare l'istanza mediante produzione di idonea documentazione integrativa attestante il ripristino della continuità della copertura assicurativa.

Abilitazione all'apposizione del visto di conformità

Continuità della copertura assicurativa

Documentazione da trasmettere per sanare la carenza del requisito

A fronte di eventuali periodi di scoperto, conseguenti al tardivo pagamento del premio o alla stipulazione di una nuova polizza il cui termine iniziale di efficacia non coincida con il giorno successivo alla scadenza della copertura precedente, il professionista può sanare il difetto di continuità assicurativa:

- mediante la stipulazione di una **nuova polizza con efficacia retroattiva** illimitata o con retroattività decorrente almeno dal giorno successivo alla scadenza della copertura precedente;

  oppure

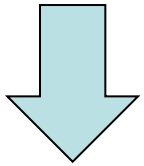
- mediante la stipulazione di **un'appendice di polizza**, sottoscritta da entrambi i contraenti, con la quale venga convenuta, a integrazione della polizza già operante, l'efficacia della copertura anche per il periodo che altrimenti risulterebbe scoperto.

Tavolo operativo regionale AE/ODCEC

Novità

Novità Cassetto fiscale

In attuazione dell'articolo 23 D.L.1/2024 riguardo «il rafforzamento dei contenuti conoscitivi del cassetto fiscale», nell'ottica di favorire il corretto adempimento degli obblighi tributari e promuovere la *Compliance*, l'Agenzia introduce con **Provvedimento n. 210791 del 16 luglio 2026**, la disponibilità di consultazione all'interno del Cassetto fiscale degli:



- **Avvisi di liquidazione emessi ai sensi degli artt. 15 e ss. D.P.R. 601/73** relativi ad operazioni di cessione di credito, finanziamenti a medio e lungo termine etc. **e della nota II-*bis* art. 1 Tariffa Parte Prima** inerenti all'imposta di registro da acquisto prima casa**;**
- **Avvisi di accertamento parziale automatizzati emessi ai sensi dell'art. 41-*bis* D.P.R. 600/73,** per redditi non dichiarati o dichiarati in modo incompleto, determinando il reddito imponibile da elementi acquisiti da altre Amministrazioni.

Novità Cassetto fiscale

Gli avvisi sono consultabili nella sezione «l'Agenzia scrive» del Cassetto fiscale, con la possibilità di verificare anche lo stato dell'iter procedimentale quale:

- **«notificato»**;
- **«definito con pagamento»** (art. 15 d.lgs. 218/97) con versamento per intero delle somme dovute a titolo di imposta e interessi, beneficiando della riduzione delle sanzioni di un terzo, previa rinuncia alla presentazione del ricorso;
- **«definito con pagamento sanzioni»** (ex art. 17 d.lgs. 472/97) con la definizione sulle sole sanzioni e riserva di presentare ricorso per le imposte e gli interessi;
- **«definito con pagamento sanzioni presenza ricorso»** (sempre ex art. 17) come da punto precedente ma con l'avvenuta presentazione del ricorso;
- **«mancata opposizione alla notifica»** dovuta all'inerzia del contribuente che non si è avvalso degli strumenti di cui sopra;
- **«definito con pagamento (pace fiscale)»** con avviso definito dall'istituto art. 2 D.L. 119/2018, le cui informazioni sono riportate al seguente link: Aree tematiche - Pace fiscale - Agenzia delle Entrate;

segue

Novità Cassetto fiscale

- **«definito con pagamento (tregua fiscale)»** con avviso definito dall'istituto legge 197/2022 commi da 179 a 185, le cui informazioni sono riportate al seguente link: Aree tematiche - Tregua fiscale - Agenzia delle Entrate;
- **«definito con pagamento (adesione)»** con procedura prevista al d.lgs. 218/97, al fine di definire le imposte tramite accordo tra contribuente e Ufficio sia prima dell'emissione dell'avviso di accertamento che dopo, sempre che il contribuente non presenti ricorso davanti il giudice tributario;
- **«annullato con provvedimento di autotutela totale»** per atto riconosciuto come illegittimo o infondato senza necessità di istanza del contribuente (art. 10 quater Statuto del contribuente);
- **«presenza del provvedimento di autotutela parziale»** con annullamento o riduzione solo di alcune parti dell'atto impositivo non definitivo, con conseguente riduzione delle sanzioni e rinuncia al ricorso (art. 17 bis d.lgs. 472/97);
- **«presenza ricorso»** in caso di contenzioso pendente presente;
- **«definito da ricorso»** in caso di pronuncia divenuta definitiva a seguito di passaggio in giudicato.

Novità Cassetto fiscale

Gli avvisi e i provvedimenti sono disponibili nel Cassetto fiscale dal giorno successivo di trasmissione negli applicativi centralizzati di ausilio agli Uffici la relativa data di notifica ai contribuenti, mentre le informazioni circa lo stato dell'iter sono disponibili dal giorno successivo a quello di trasmissione delle stesse negli applicativi citati.

N.B

In fase di prima applicazione, la consultazione degli avvisi e dei provvedimenti di autotutela totale o parziale è consentita esclusivamente ai contribuenti ai quali sono indirizzati gli avvisi e provvedimenti stessi, nonché ai loro rappresentanti legali (tutori, amministratori di sostegno, curatori speciali, genitori) e alle persone di fiducia preventivamente autorizzati con le modalità previste dal provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate n. 332731 del 22 settembre 2023.

Novità Guida operativa procedura web

Un'altra importante novità è rappresentata dalla **disponibilità dei servizi *online* in modalità interoperabile** secondo il modello *Application Programming Interface (API)*, attivata con **Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n. 118366 del 4 aprile 2023**, per mezzo del quale i dati e i documenti sono acquisiti nei sistemi gestionali direttamente dagli archivi dell'Agenzia.

Ciò permette ai contribuenti di trasmettere tutte le informazioni direttamente dai propri sistemi gestionali; anche gli intermediari fiscali possono beneficiarne se muniti di specifica delega da parte dei contribuenti.

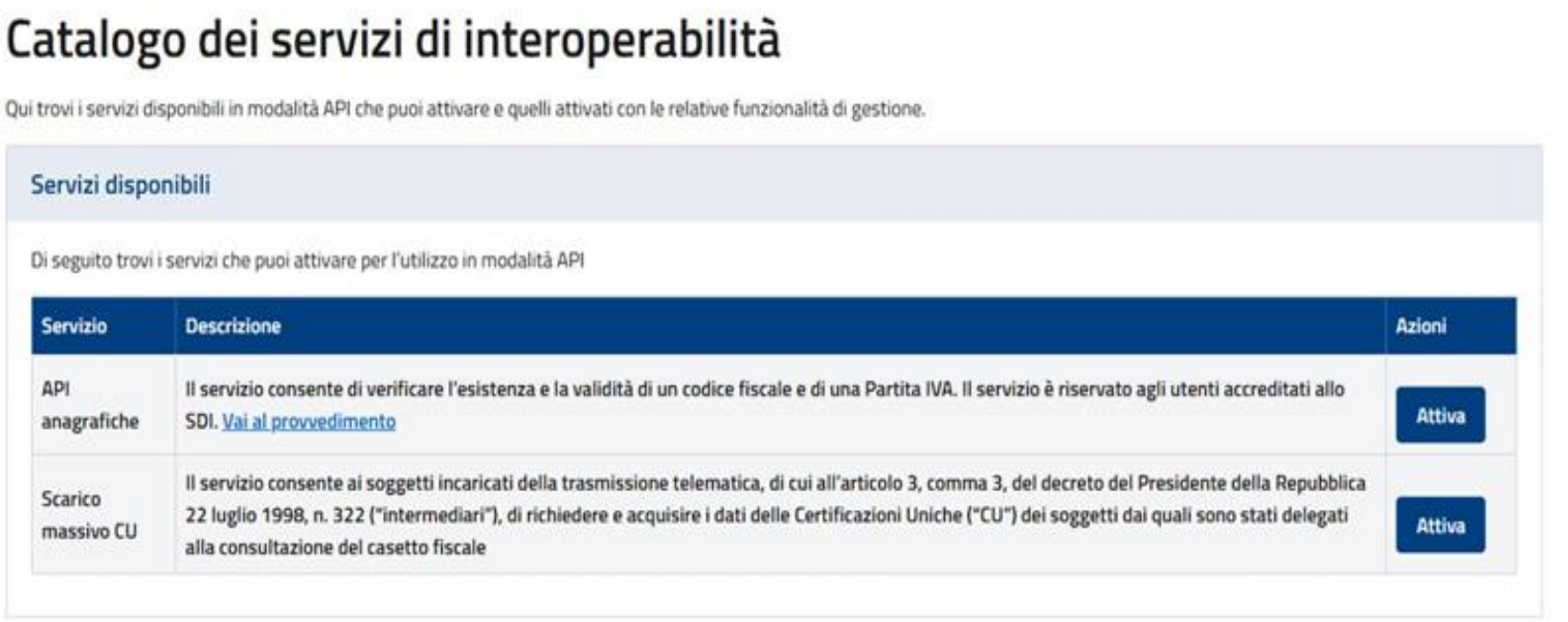
Servizi disponibili

I seguenti servizi sono erogati in modalità API (Application Programming Interface):

- Servizio per l'acquisizione, anche massiva, dei dati delle Certificazioni Uniche. Il servizio consente agli intermediari di richiedere e acquisire i dati delle Certificazioni Uniche (CU) dei soggetti dai quali sono stati delegati alla consultazione del cassetto fiscale.
- Servizio per la verifica puntuale di esistenza e validità del codice fiscale. Il servizio consente di verificare l'esistenza e la corrispondenza tra il codice fiscale e i dati anagrafici disponibili in Anagrafe Tributaria.
- Servizio per la verifica puntuale di esistenza e validità della partita IVA. Il servizio consente di verificare la validità del numero di partita IVA attribuito e a fornire le informazioni relative allo stato di attività della partita IVA, alla denominazione del soggetto o, in assenza di questa, al cognome e nome della persona fisica titolare.

Novità Guida operativa procedura web

Per l'utilizzo dei servizi è necessaria l'attivazione da parte degli utenti registrati ai servizi telematici Entratel e Fisconline (tramite le credenziali di identità digitale), all'interno del Catalogo dei servizi di interoperabilità



Catalogo dei servizi di interoperabilità

Qui trovi i servizi disponibili in modalità API che puoi attivare e quelli attivati con le relative funzionalità di gestione.

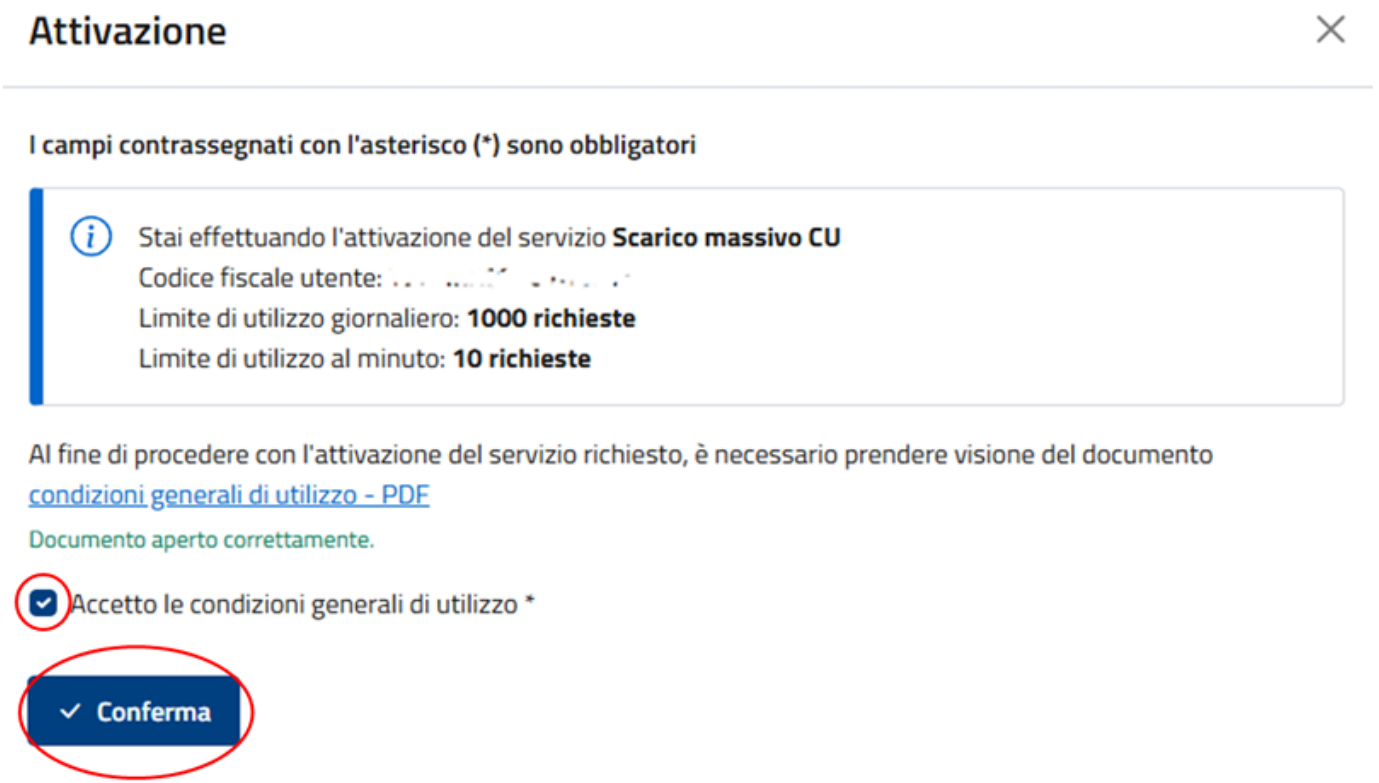
Servizi disponibili

Di seguito trovi i servizi che puoi attivare per l'utilizzo in modalità API

Servizio	Descrizione	Azioni
API anagrafiche	Il servizio consente di verificare l'esistenza e la validità di un codice fiscale e di una Partita IVA. Il servizio è riservato agli utenti accreditati allo SDI. Vai al provvedimento	Attiva
Scarico massivo CU	Il servizio consente ai soggetti incaricati della trasmissione telematica, di cui all'articolo 3, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 22 luglio 1998, n. 322 ("intermediari"), di richiedere e acquisire i dati delle Certificazioni Uniche ("CU") dei soggetti dai quali sono stati delegati alla consultazione del casetto fiscale	Attiva

Novità Guida operativa procedura web

Il catalogo è suddiviso tra «Servizi disponibili» e «Servizi attivati», per cui ogni volta che un servizio è attivato passa nel secondo catalogo, previa adesione delle Condizioni generali di utilizzo specifiche per ciascuna tipologia di API.



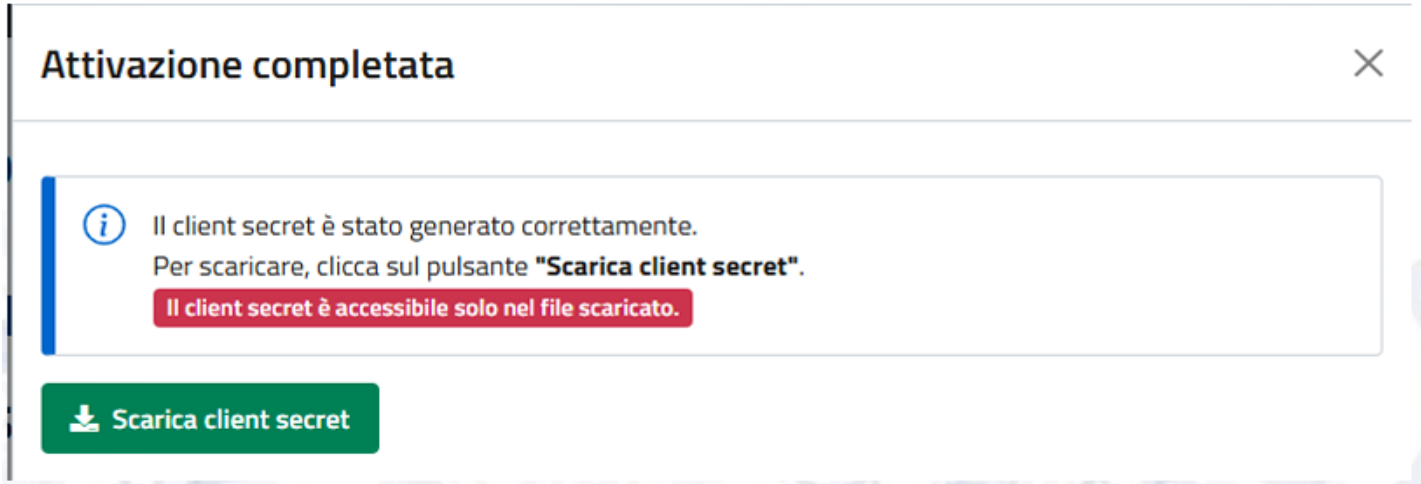
Novità Guida operativa procedura web

Viene richiesta altresì la configurazione dei propri sistemi gestionali, secondo modalità tecniche appositamente indicate dall'Agenzia al seguente link Schede - Catalogo dei servizi di interoperabilità - Specifiche tecniche - Agenzia delle Entrate.

Una volta attivati, i servizi possono essere fruiti dagli utenti incaricati per conto del soggetto incaricante, in seguito all'autorizzazione dai propri gestori attribuite mediante la funzionalità «Funzioni relative agli incaricati» nell'area riservata del soggetto autorizzante.

Novità Guida operativa procedura web

Infine l'esito positivo del processo è confermato dalla possibilità di scaricare un file contenente delle credenziali, riservate e personali, per accedere al servizio, ed utilizzabili fino alla data di scadenza indicata.



Per ulteriori approfondimenti, si rimanda al link della Guida Operativa aggiornata a luglio 2026 Schede - Catalogo dei servizi di interoperabilità - Che cos'è - Agenzia delle Entrate.