

Tavolo operativo regionale AE/ODCEC

16 luglio 2025



Tavolo operativo regionale ODCEC /AE

Organizziamo il tavolo operativo...

1. Alcuni dati sull'utilizzo del servizio CIVIS 36bis/54bis/F24
2. Analisi esiti questionario iscritti per singolo servizio telematico
 - a. Questioni generali
 - b. Segnalazioni specifiche
 - c. Riepilogo segnalazioni qualificate sui canali e servizi telematici da proporre alle strutture centrali
3. Visto di conformità: problematiche ricorrenti in sede di iscrizione e rinnovo iscrizione
4. Utilizzo dell'istituto dell'interpello

Tavolo operativo regionale AE/ODCEC

**Dati utilizzo CIVIS
36-bis/36-ter e correzione F24**



Dati utilizzo CIVIS

comunicazioni, cartelle 36-bis/54-bis e rettifica F24

Percentuale di utilizzo CIVIS										
Professionisti										
DR VENETO		2024	2025						2025	% per tipologia
			Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno		
Istanze Civis	Cartelle	26.043	2.831	2.711	3.164	2.012	1.633	1.562	13.913	98,62
	Comunicazioni	102.645	2.511	6.358	9.916	12.723	13.332	14.676	59.516	97,80
	Rettifiche F24	43.816	2.072	4.118	5.566	2.329	2.140	2.597	18.822	99,67
	Totale	172.504	7.414	13.187	18.646	17.064	17.105	18.835	92.251	
Accessi presso gli UT	Cartelle	684	40	25	44	33	33	20	195	
	Comunicazioni	2.285	147	189	225	253	276	249	1.339	
	Rettifiche F24	86	23	15	9	4	8	3	62	
	Totale	3.055	210	229	278	290	317	272	1.596	
Totale richieste		175.559	7.624	13.416	18.924	17.354	17.422	19.107	93.847	
% utilizzo CIVIS		98,26	97,25	98,29	98,53	98,33	98,18	98,58	98,30	

Civis comunicazioni - tempestività

Diezioni Provinciali	Da 0 a 3 giorni		Da 4 a 8 giorni		Da 9 a 10 giorni		Oltre 10 giorni		Numero Richieste
	NR	%	NR	%	NR	%	NR	%	
D.P. BELLUNO - T6P	3.569	86,73%	538	13,07%	4	0,10%	4	0,10%	4.115
D.P. PADOVA - T6R	8.448	79,89%	1.898	17,95%	24	0,23%	204	1,93%	10.574
D.P. ROVIGO - T6T	3.518	87,08%	478	11,83%	21	0,52%	23	0,57%	4.040
D.P. TREVISO - T6V	8.188	77,94%	2.215	21,08%	31	0,30%	72	0,69%	10.506
D.P. VENEZIA - T62	9.313	90,91%	855	8,35%	21	0,20%	55	0,54%	10.244
D.P. VERONA - T6Y	8.806	85,32%	1.482	14,36%	11	0,11%	22	0,21%	10.321
D.P. VICENZA - T64	7.546	76,47%	2.218	22,48%	28	0,28%	76	0,77%	9.868
VENETO	49.388	82,77%	9.684	16,23%	140	0,23%	456	0,76%	59.668

Civis comunicazioni – rilavorazioni al 10/07/2025

Territorio	2025					% Rilavorazioni in ufficio anno 2024
	CIVIS comunicazioni chiuse	Chiusura Esaustiva	%	Rilavorazioni in ufficio	% Rilavorazioni in ufficio	
	A	B	B/A	C	C/A	
D.P. BELLUNO - T6P	4.566	4.468	97,85%	98	2,15%	2,74%
D.P. PADOVA - T6R	11.106	11.080	99,77%	26	0,23%	1,19%
D.P. ROVIGO - T6T	5.059	5.033	99,49%	26	0,51%	1,50%
D.P. TREVISO - T6V	11.084	11.045	99,65%	39	0,35%	1,20%
D.P. VENEZIA - T62	11.023	10.911	98,98%	112	1,02%	1,93%
D.P. VERONA - T6Y	10.808	10.713	99,12%	95	0,88%	2,73%
D.P. VICENZA - T64	10.334	10.274	99,42%	60	0,58%	1,84%
Totale	63.980	63.524	99,29%	456	0,71%	1,81%

Civis cartelle - tempestività

Diezioni Provinciali	Da 0 a 3 giorni		Da 4 a 8 giorni		Da 9 a 10 giorni		Oltre 10 giorni		Numero Richieste
	NR	%	NR	%	NR	%	NR	%	
D.P. BELLUNO - T6P	358	82,68%	73	16,86%		0,00%	2	0,46%	433
D.P. PADOVA - T6R	2.444	77,78%	685	21,80%		0,00%	13	0,41%	3.142
D.P. ROVIGO - T6T	542	86,58%	71	11,34%	5	0,80%	8	1,28%	626
D.P. TREVISO - T6V	1.999	80,02%	476	19,06%	2	0,08%	21	0,84%	2.498
D.P. VENEZIA - T62	2.578	89,11%	270	9,33%	13	0,45%	32	1,11%	2.893
D.P. VERONA - T6Y	2.632	84,28%	480	15,37%	5	0,16%	6	0,19%	3.123
D.P. VICENZA - T64	2.039	78,42%	540	20,77%	5	0,19%	16	0,62%	2.600
VENETO	12.592	82,22%	2.595	16,94%	30	0,20%	98	0,64%	15.315

Tavolo operativo regionale AE/ODCEC

**Questionario iscritti ODCEC
Analisi esiti**



Questionario somministrato iscritti

Dati accesso al questionario

risposte	1115
ODCEC BL	Circa 2%
ODCEC PD	12,8%
ODCEC RO	Circa 4%
ODCEC TV	19.9%
ODCEC VE	12,6%
ODCEC VR	24,6%
ODCEC VI	24,3%

Questionario somministrato iscritti

Dati accesso al questionario

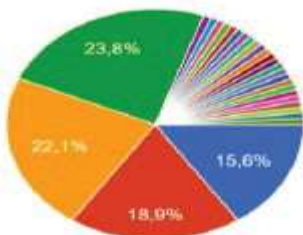
Questionario somministrato su:

- Civis F24
- Civis locazioni
- Civis 36-ter
- Civis cambia verso
- RAP
- RLI
- Consegna documenti e istanze
- Servizi pec
- Videochiamata (appuntamenti)

Questionario somministrato iscritti

Dati questionario – civis F24

Il servizio risulta molto utilizzato (% non utilizzo inf.5%)
Per l' 85% iscritti non vi sono problemi di accesso
Per il 10% è stato rilevato:



mancanza reportistica adeguata di chiusura della richiesta	23,8
mancanza info stato avanzamento lavorazione	22,1
ritardi lavorazione	18,9
malfunzionamenti tematici	15,6

INCOERENZE

Presenza di criticità che fanno riferimento a sgravi o necessità di allegare documenti

ALTRO

- non sempre vengono accettate le richieste di rettifica
- non sempre si possono chiedere modifiche
- rigidità nella trattazione della richiesta

Civis F24 - tempestività

Diezioni Provinciali	Da 0 a 3 giorni		Da 4 a 8 giorni		Oltre 8 giorni		Numero Richieste
	NR	%	NR	%	NR	%	
D.P. BELLUNO - T6P	228	97,44%	6	2,56%		0,00%	234
D.P. PADOVA - T6R	1.631	86,94%	244	13,01%	1	0,05%	1.876
D.P. ROVIGO - T6T	364	98,64%	5	1,36%		0,00%	369
D.P. TREVISO - T6V	1.349	94,87%	73	5,13%		0,00%	1.422
D.P. VENEZIA - T62	1.268	98,22%	23	1,78%		0,00%	1.291
D.P. VERONA - T6Y	1.496	91,16%	145	8,84%		0,00%	1.641
D.P. VICENZA - T64	1.485	92,81%	115	7,19%		0,00%	1.600
VENETO	7.821	92,74%	611	7,25%	1	0,01%	8.433

Questionario somministrato iscritti

Civis F24

Le fasi di CIVIS F24 sono:

RICERCA e VISUALIZZAZIONE della delega

MODIFICA della delega

INVIO della richiesta - ricezione protocollo di accettazione



LAVORAZIONE CIVIS
(automatizzata o dell'operatore)

RICEZIONE ESITO DELLA LAVORAZIONE:

- **Richiesta accolta**
- **Richiesta parzialmente accolta**
- **Richiesta rifiutata**
- **Richiesta non trattabile**


Con l'indicazione delle **motivazioni** per cui non è stato possibile accogliere la richiesta

Questionario somministrato iscritti

Nell'area CIVIS – consultazione delle richieste, selezionando il tasto **Visualizza** viene visualizzato l'elenco completo delle richieste inviate

Ti trovi in: [Home portale](#) / [Civis](#) / Consultazione delle richieste

Consultazione delle richieste di assistenza per comunicazioni/avvisi telematici, cartelle di pagamento, F24, avvisi di liquidazione sulle locazioni e comunicazioni bollo fatture elettroniche

Elenco completo 

Ricerca puntuale

Protocollo:

Ricerca per altri criteri

Codice fiscale contribuente: MRCCST72A45L736A

Tipo richiesta:

Stato richiesta:


















Data richiesta dal:

Data richiesta al:

- Comunicazioni
- Cartelle
- F24**
- Locazioni
- Bollo fatture elettroniche

Questionario somministrato iscritti

La colonna **Stato della richiesta** contiene un'informazione sintetica dello stato di lavorazione (inviata/in lavorazione/chiusa)

 PROTOCOLLO	CODICE FISCALE CONTRIBUENTE	IDENTIFICATIVO Tutti <input type="checkbox"/>	MODELLO ANNO/ DATA VERSAMENTO	STATO RICHIESTA	RIEPILOGO ESTI RICHIESTA	DOCUMENTO AGGIORNATO (*)
(*) La visualizzazione della comunicazione non equivale a consegna: per le comunicazioni parzialmente regolarizzate e per le comunicazioni con esiti di pagamento è previsto l'invio con le modalità ordinarie						
2016051101182	██████████		13/05/2016	CHIUSA - PARZIALMENTE ACCOLTA		
2016050901739	██████████	16022409013865653 / 000001	24/02/2016	CHIUSA - ACCOLTA		
2016050200919	██████████		15/03/2016	CHIUSA - ACCOLTA		
2016040100001	██████████	15011617360840406 / 000059	16/01/2015	CHIUSA - ACCOLTA		
2016032900694	██████████	16031640365550170 / 000001	16/03/2016	CHIUSA - ACCOLTA		
2016012100414	██████████			CHIUSA - NON TRATTABILE		
2016011401359	██████████			CHIUSA - NON TRATTABILE - PRESENZA DI ABBINAMENTO		
2016011301955	██████████			CHIUSA - RIFIUTATA		
2016011202442	██████████			CHIUSA - NON TRATTABILE - DELEGA ANNULLATA		
2015121600001	██████████		18/11/2013	CHIUSA - ACCOLTA		

Per visualizzare l'F24 aggiornato

Questionario somministrato iscritti

Rettifica F24 – quando?

E' possibile presentare la richiesta di modifica **a condizione che la delega:**

- risulti già acquisita nella banca dati dell'Anagrafe Tributaria;
- riguardi **tributi gestiti dall'Agenzia;**
- sia stata **presentata negli ultimi tre anni solari** antecedenti l'anno della richiesta
- presenza di almeno un tributo **disabbinato**

Presupposto per la richiesta di variazione dei modelli F24 è che questi contengano **errori meramente formali**, verificabili attraverso il comportamento concludente del contribuente, e che non siano invece la manifestazione di una scelta diversa o di una diversa volontà.

Questionario somministrato iscritti

Rettifica F24 – quando?

Ad esempio, l'istanza CIVIS F24 per **variazione Codici tributo** relativi a **crediti edilizi 77...o dei periodi di riferimento indicati**

NON può essere richiesta attraverso il canale Civis F24 ma deve essere valutata da un Ufficio territoriale dell'Agenzia delle entrate.

In ogni caso, la richiesta di variazione di codici tributo attraverso il canale CIVIS F24 è consentita **solo** con riferimento ai **tributi gestiti dall'Agenzia**.

Questionario somministrato iscritti

Rettifica F24 – eccezione utilizzo CIVIS F24

Dal 4 luglio 2024 è stata introdotta la possibilità di variare:

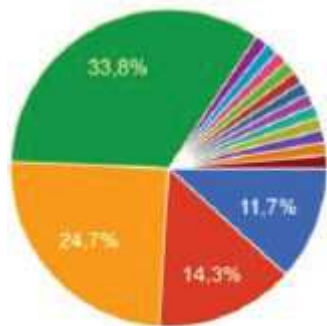
- i codici tributo relativi al modello **F24 Versamenti con elementi identificativi (ELIDE)**
- I codici tributo relativi alla **sezione Accise del modello F24**

La richiesta di rettifica dei suddetti modelli deve essere presentata all'Ufficio mediante apposita **istanza in carta semplice** sottoscritta dal contribuente, dal legale rappresentante ovvero dal delegato munito dei poteri di firma e deve contenere, oltre agli estremi identificativi del modello F24, la descrizione analitica degli errori da correggere.

Questionario somministrato iscritti

Dati questionario – civis locazioni

Il servizio risulta poco utilizzato (% non utilizzo 40,5%)
Per il 52,6% degli iscritti non vi sono problemi di accesso
Per circa il 7% è stato rilevato:



mancanza reportistica adeguata di chiusura della richiesta	33,8
mancanza info stato avanzamento lavorazione	24,7
ritardi lavorazione	14,3
malfunzionamenti telematici	11,7

ALTRO:

- Superficialità di gestione della richiesta
- Mancanza di interlocutore
- Informazioni da recuperare nel cassetto fiscale del cliente non comunicate nell'A/L dell'AE
- La chiusura della civis obbliga ad andare in ufficio senza poter riutilizzare il canale

Civis locazioni - tempestività

Diezioni Provinciali	Da 0 a 3 giorni		Da 4 a 8 giorni		Da 9 a 10 giorni		Oltre 10 giorni		Numero Richieste
	NR	%	NR	%	NR	%	NR	%	
D.P. BELLUNO - T6P	1	100,00%		0,00%		0,00%		0,00%	1
D.P. PADOVA - T6R	290	93,85%	14	4,53%		0,00%	5	1,62%	309
D.P. ROVIGO - T6T	8	72,73%	3	27,27%		0,00%		0,00%	11
D.P. TREVISO - T6V	93	66,43%	41	29,29%	5	3,57%	1	0,71%	140
D.P. VENEZIA - T62	300	92,59%	23	7,10%		0,00%	1	0,31%	324
D.P. VERONA - T6Y	119	86,23%	10	7,25%	1	0,72%	8	5,80%	138
D.P. VICENZA - T64	116	77,33%	28	18,67%	1	0,67%	5	3,33%	150
VENETO	927	86,39%	119	11,09%	7	0,65%	20	1,86%	1.073

Questionario somministrato iscritti

Civis locazioni

Per conoscere lo stato di lavorazione e **l'esito dell'istanza** è previsto l'utilizzo della linea di menù utilizzata per i servizi CIVIS già disponibili (Assistenza per comunicazioni/avvisi telematici e per le cartelle di pagamento, richiesta modifica F24)

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - CIVIS

CIVIS

∴ Assistenza per:

∴ [Comunicazioni di irregolarità](#)

La funzione consente di ricevere assistenza su comunicazioni/avvisi telematici di irregolarità 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.

∴ [Cartelle di pagamento](#)

La funzione consente di ricevere assistenza 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.

∴ [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.

∴ [Consultazione delle richieste](#)

La funzione consente di conoscere l'esito della lavorazione della richiesta.

Questionario somministrato iscritti

Civis locazioni

Selezionando l'icona presente nella colonna Riepilogo esiti della richiesta si può visualizzare, stampare e salvare il documento contenente le informazioni riguardanti l'istanza di autotutela.

PROTOCOLLO	CODICE FISCALE CONTRIBUENTE	IDENTIFICATIVO	MODELLO ANNO/ DATA VERSAMENTO	STATO RICHIESTA	RIEPILOGO ESITI RICHIESTA	DOCUMENTO AGGIORNATO (*)
(*) La visualizzazione della comunicazione non equivale a consegna: per le comunicazioni parzialmente regolarizzate e per le comunicazioni con esiti di pagamento è previsto l'invio con le modalità ordinarie						
2017040700005	██████████	11/██████████2011/001		CHIUSA - ISTANZA AUTOTUTELA ACCOLTA		

Nella colonna **Documento aggiornato** la comunicazione con cui l'utente viene informato che l'Ufficio ha disposto **l'annullamento totale** o **parziale** dell'avviso.

A seguito dell'annullamento parziale dell'avviso è inoltre possibile stampare l'F24 precompilato contenente gli importi rideterminati a seguito della lavorazione effettuata dall'Ufficio territoriale

Questionario somministrato iscritti

Civis locazioni

ALTRO:

- Superficialità di gestione della richiesta
Necessario conoscere i particolari dell'assistenza per un puntuale intervento
- Mancanza di interlocutore per istanza civis locazioni
Gli uffici hanno indicazione di utilizzare la casella civis per le comunicazioni.
Si possono chiedere info all'indirizzo mail civis con i riferimenti dell'istanza e della questione
- La chiusura della civis obbliga ad andare in ufficio senza poter riutilizzare il canale

Utilizzare il portale consegna istanze per autotutela civis

Categoria:

ISTANZE DI AUTOTUTELA E ANNULLAMENTO F24 SALDO ZERO

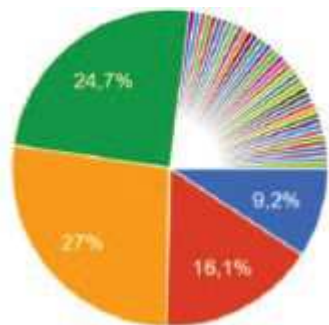
Oggetto (Che tipo di documento vuoi consegnare?):

AVVISO DI LIQUIDAZIONE DELL'IMPOSTA DI REGISTRO E RELATIVA CARTELLA (atti privati) - ...

Questionario somministrato iscritti

Dati questionario – civis 36-ter

Il servizio risulta molto utilizzato (% non utilizzo inferiore 5%)
Per il 79,6% iscritti non vi sono problemi di accesso
Per circa il 15,6% è stato rilevato:



manca di informazioni	27
manca di assistenza	24,7
manca di comunicazione	16,1
manca di trasparenza	9,2

INCOERENZE:

impossibilità di allegare documenti, allegare documenti è macchinoso
situazione di richiesta rimborso messo a credito da ufficio
Pochi caratteri per la risposta che poi non si vede completamente

ALTRO:

- da dove accedere al servizio e con quale tipologia scegliere
- mancanza di interlocutore
- superficialità nella gestione dell'istanza e della risposta
- Comunicazione esiti al cliente anche se pratica gestita da professionista

Questionario somministrato iscritti

Civis 36-ter

Per verificare l'invio della documentazione 36-ter, l'utente deve accedere alla sezione delle ricevute, selezionando il *link* «**Ricevute**» presente nel menù della pagina iniziale...

Assistenza per controllo formale della dichiarazione

 [Guida all'utilizzo del servizio](#)

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](#)

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.

Questionario somministrato iscritti

Civis 36-ter

Per ciascun invio, viene fornito il riepilogo dei documenti acquisiti con l'indicazione di eventuali motivi di scarto

The screenshot shows a document from the Agenzia Entrate. At the top left is the logo. Below it, there is a header line. The main body of the document contains the following text:

L'Ufficio DP di MILANO - UFFICIO TERRITORIALE DI RHO della DIREZIONE PROVINCIALE di MILANO relativamente ai documenti formati e protocollati con n. 1 del REGISTRO UFFICIALE, dopo le verifiche effettuate, dichiara di aver accettato TUTTI i documenti inviati, secondo il prospetto sotto riportato.

Numero Protocollo: 1

Data Protocollo: [redacted]

Mittente: [redacted]

Destinatario: [redacted]

Descrizione documenti dovuti:

altro	
Articolo 20.pdf	ACCETTATO
altro.pdf	ACCETTATO
delega	
delega.pdf	ACCETTATO

ACCETTATO

In questo caso i file sono conformi e, pertanto, *accettati*.
Se non sono conformi la dizione è scartato; in quest'ultimo caso, l'utente deve inviare nuovamente i documenti tramite CIVIS attraverso la funzionalità "Integrazione documentazione".

Questionario somministrato iscritti

Civis 36-ter

ALTRO:

- Superficialità di gestione dell'istanza e nella risposta
Necessario conoscere i particolari dell'assistenza per un puntuale intervento
- Mancanza di interlocutore
Gli uffici hanno indicazioni di utilizzare la casella civis per le comunicazioni. Si possono chiedere info all'indirizzo mail civis con i riferimenti dell'istanza e della questione
- Comunicazione esiti al cliente anche se pratica gestita da professionista
La pratica viene gestita per la presentazione della documentazione.

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 riportati in dichiarazione.

Questionario somministrato iscritti

Civis 36-ter

I documenti possono essere inviati esclusivamente in formato PDF/A (PDF/A-1a o PDF/A-1b) e in formato TIF e/o TIFF.

E' possibile inviare più documenti (ciascuno dei quali non potrà eccedere la dimensione di 5MB) nell'ambito della stessa operazione.

Nel caso in cui la documentazione non risponda ai requisiti di formato richiesti, i documenti non conformi non verranno accettati e il contribuente riceverà una ricevuta di scarto.

È disponibile un servizio che consente all'utente di verificare, validare e convertire preventivamente i documenti da inviare tramite CIVIS.

È opportuno che i file siano omogenei per tipo documento richiesto (ex: crediti d'imposta, CUD, detrazioni per familiari a carico, ritenute, spese detraibili/deducibili, delega, ecc.)

Civis 36-ter - interrogazione stato lavorazione

A partire da giugno 2015, per assicurare maggiore trasparenza nei confronti dei contribuenti è disponibile il servizio di **Interrogazione stato di lavorazione all'interno** del portale CIVIS.

Si tratta di una funzionalità fruibile da **contribuenti** ed **intermediari** che siano in possesso di una comunicazione emessa nell'ambito dell'attività di controllo formale, **indipendentemente** dal canale (CIVIS o altro) scelto per l'invio della documentazione richiesta.

Contribuenti ed intermediari accedono a questa funzionalità utilizzando le stesse modalità previste per il servizio di presentazione documenti.

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - CIVIS - [Controllo Formale](#) - Interrogazione stato di lavorazione

Interrogazione stato di lavorazione

Dati relativi al modello

Codice Fiscale **:

Identificativo di controllo **:

* : campo obbligatorio

Informazioni

Come individuare i dati relativi al Codice Fiscale, all'Anno di imposta e al Modello presenti nella comunicazione da ex art. 36 ter inviato dall'Agenzia delle Entrate.

Agli intermediari è richiesto obbligatoriamente di inserire il codice fiscale del contribuente e l'identificativo di controllo relativo alla comunicazione.

Civis 36-ter - Interrogazione stato di lavorazione

Per accedere alla funzionalità l'utente deve selezionare il *link* «Interrogazione stato di lavorazione» presente nel menù della pagina iniziale.

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](#)

➤ Conoscere lo stato di lavorazione.

È 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

Civis 36-ter - Interrogazione stato di lavorazione

Interrogazione stato di lavorazione

X A fronte dei dati inseriti non sono presenti comunicazioni

Dati relativi al modello

Codice Fiscale:

Anno di imposta **:


Modello **:

Identificativo di controllo **:

** : si può scegliere di inserire i campi "Anno di imposta" e "Modello" oppure il campo "Identificativo di controllo"

Informazioni

Come individuare i dati relativi al Codice Fiscale, all'Anno di imposta e al Modello presenti nella comunicazione da ex art. 36 ter inviato dall'Agenzia delle Entrate.




La procedura verifica che la dichiarazione per la quale l'utente sta effettuando l'interrogazione risulti segnalata ai fini del controllo formale restituendo il relativo messaggio.

All'utente viene inoltre fornito un riepilogo degli invii documentali eventualmente effettuati utilizzando il canale telematico

Interrogazione stato di lavorazione

C.F.: Anno di imposta: Modello: ID controllo:

Numero Protocollo	Data	Registro	Ufficio	Numero file allegati	Modalità di presentazione
100090	22/05/2014	REGISTRO UFFICIALE	TQS	1	CIVIS
100089	22/05/2014	REGISTRO UFFICIALE	TQS	1	CIVIS
100088	22/05/2014	REGISTRO UFFICIALE	TQS	1	CIVIS
100087	22/05/2014	REGISTRO UFFICIALE	TQS	1	CIVIS
100086	22/05/2014	REGISTRO UFFICIALE	TQS	1	CIVIS
100085	22/05/2014	REGISTRO UFFICIALE	TQS	2	CIVIS

Stato di lavorazione: In lavorazione - l'Ufficio sta svolgendo le attività di verifica dei dati riportati in dichiarazione.

Civis 36-ter / Civis cambia verso segnalazione su risposta non leggibile

La segnalazione pare incoerente rispetto al servizio Civis 36-ter e Civis cambia verso (che sono servizi di presentazione della documentazione).

La problematica riferita alla risposta non sempre completamente visibile è conosciuta nell'ambito del servizio Civis 36-bis

Al fine di contenere tutte le informazioni della lavorazione Civis in un'unica pagina pdf è stato scelto di creare un apposito campo con all'interno tutte le motivazioni.

Se le motivazioni risultano particolarmente lunghe, apparentemente il sistema le taglia, ma in realtà basta cliccare sul campo motivazioni e si apre un cursore sulla dx che permette di leggere il contenuto per intero.

Questa possibilità si attiva aprendo il file pdf con Acrobat Reader.

Civis 36-ter / Civis cambia verso segnalazione su risposta non leggibile

Esito Civis – il file contenente le motivazioni si presenta così se viene superato un certo numero di caratteri...

Dichiarazione – Anno d'imposta: UNICO PF - 2022

Chiusura: Lavorazione conclusa in data 04/07/2025

Ufficio di chiusura: UT LEGNAGO

Esito della richiesta: COMUNICAZIONE PARZIALMENTE REGOLARIZZATA -
CORREZIONE DATI DICHIARAZIONE


VARIATO RIGO RS13, COLONNA 2, CON RICONOSCIMENTO
PERDITE RIPORTABILI IN MISURA PIENA, CONSEGUITE NEGLI
ANNI 2019 E 2020

Civis 36-ter / Civis cambia verso segnalazione su risposta non leggibile

.....basta cliccare su esito della richiesta e si apre un cursore sulla dx come nella seguente rappresentazione.

Motivazioni: in merito all'avviso bonario in oggetto si evidenzia quanto segue:

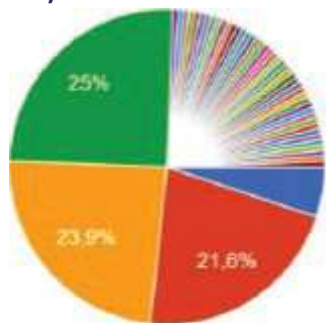
- che vengono ridotte le perdite pregresse riportabili in misura piena da euro 154.007,00 ad euro 23.805,00;
- che tali perdite derivano dalle dichiarazioni modello redditi 2020 x 2019 e 2021



Questionario somministrato iscritti

Dati questionario – civis cambia verso

Il servizio risulta utilizzato (% non utilizzo 25,4%)
Per il 58,8% iscritti non vi sono problemi di accesso
Per il 15,8% è stato rilevato:



manca reportistica adeguata di chiusura della richiesta	25
manca info stato avanzamento lavorazione	23,9
ritardi lavorazione	21,6

INCOERENZE:

impossibilità di allegare documenti

La risposta si legge a metà da sempre

se non si ha delega al cassetto fiscale è impossibile rispondere

ALTRO:

- manca elenco pratiche inserite dallo stesso studio
- ufficio non risponde
- Difficoltà di allegare documenti
- necessità di delega cliente che non c'è su civis
- invio esito all'intermediario
- difficoltà ad accedere con CNS

Questionario somministrato iscritti

Civis cambia verso

Per ciascun invio, il sistema rilascia una ricevuta di protocollo e una ricevuta con l'esito del controllo formale dei file.

L'utente può visualizzare le ricevute, cliccando sul link *Ricevute* presente nel menu della pagina iniziale del servizio.

Ricevute

La funzione permette la visualizzazione delle ricevute

Dati relativi alla comunicazione

Codice Fiscale *:

Identificativo comunicazione *:

Invia


Informazioni

Come individuare i dati relativi al codice fiscale e all'Identificativo della comunicazione inviata dall'Agenzia delle Entrate.

Questionario somministrato iscritti

Civis cambia verso

Viene visualizzato l'elenco di tutti gli invii effettuati in relazione alla specifica comunicazione indicata.

Per visualizzare o salvare le ricevute occorre cliccare sul simbolo  corrispondente alla riga che interessa.

Sono state trovate le seguenti ricevute relative al seguente registro di protocollo:

Codice Aoo: AGEDC001-A **Descrizione:** Agenzia delle Entrate **Registro:** REGISTRO UFFICIALE

Protocollo	Data Acquisizione	Tipo Documento	Codice Fiscale	Ricevuta di Protocollazione 	Ricevuta di Accettazione 
16085	11/01/2021	Comunicazioni adempimento spontaneo	00000000000	 Protocollato	 Accettato
16087	11/01/2021	Comunicazioni adempimento spontaneo	00000000000	 Protocollato	 Scartato parzialmente
16089	11/01/2021	Comunicazioni adempimento spontaneo	00000000000	 Protocollato	 Scartato totalmente

Attenzione

La ricevuta di protocollazione è disponibile se i file superano i controlli antivirus (Inviato/Inviato parzialmente/Non inviato).

La ricevuta di accettazione è disponibile con l'esito del controllo sui formati dei file (Accettato/Scartato parzialmente/Scartato totalmente).

Questionario somministrato iscritti

Civis cambia verso

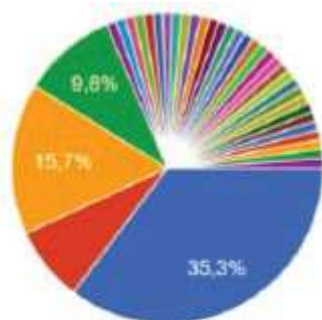
- manca elenco pratiche inserite dallo stesso studio
Il servizio è di invio della documentazione per singolo contribuente e comunicazione
Viene avanzata proposta di predisposizione di un'area apposita per intermediario dove verificare tutte posizioni civis gestite su delega
- necessità di delega cliente che non c'è su civis
Si tratta di presentazione documentazione – anche in ufficio serve delega.
- invio esito all'intermediario
Esito è ricevuta di presentazione documentazione
- difficoltà ad accedere con CNS
Verificare con gestore CNS

Anche per questo servizio è possibile verificare lo stato lavorazione

Questionario somministrato iscritti

Dati questionario – RAP

Il servizio risulta poco utilizzato (% non utilizzo 36,9%)
Per il 54% iscritti non vi sono problemi di accesso
Per il 9,1% è stato rilevato:



manca...	9,8
manca info stato avanzamento lavorazione	15,7
malfunzionamenti telematici	35,3

ALTRO:

- mancanza appuntamenti se scarto/difficoltà di registrazione atti distribuzione utili a riserva; rimando frequente allo sportello per non funzionamento procedura o scarto
- mancata lettura corretta dei file e scarto - difficoltà di caricamento file
- impossibile registrare distribuzioni utili a riserva

Utilizzo servizio RAP

Numero atti registrati		Gennaio 2025	Febbraio 2025	Marzo 2025	Aprile 2025	Maggio 2025	giu-25	Totale	%
D106 - ASSEGNAZIONE A SOCIO DELLA PIENA PROPRIETA' DI DENARO	Telematico			160	498	1.273	1.051	2.982	93,04%
	In Ufficio		1	47	48	85	42	223	6,96%
	Totale		1	207	546	1.358	1.093	3.205	
6000 - CONTRATTO PRELIMINARE RELATIVO A RAPPORTI DI QUALSIASI NATURA	Telematico	1.376	1.655	1.850	1.866	1.594	1.772	10.113	95,09%
	In Ufficio	84	84	86	109	79	80	522	4,91%
	Totale	1.460	1.739	1.936	1.975	1.673	1.852	10.635	
8001 - COMODATO	Telematico	1.266	1.045	1.114	1.025	996	1.072	6.518	89,19%
	In Ufficio	153	146	117	123	117	134	790	10,81%
	Totale	1.419	1.191	1.231	1.148	1.113	1.206	7.308	
Totale	Telematico	2.642	2.700	3.124	3.389	3.863	3.895	19.613	92,74%
	In Ufficio	237	231	250	280	281	256	1.535	7,26%
	Totale	2.879	2.931	3.374	3.669	4.144	4.151	21.148	

Questionario somministrato iscritti

RAP

Se i controlli di text mining non evidenziano anomalie, viene rilasciata la ricevuta contenente gli estremi di registrazione dell'atto.

Ricevuta di avvenuta registrazione

RICEVUTA DI AVVENUTA REGISTRAZIONE ATTO PRIVATO (mod. RAP00)
E LIQUIDAZIONE DELLE IMPOSTE DI REGISTRO E DI BOLLO

Ufficio territoriale di ROMA 1 - TRASTEVERE

In data 28/11/2022 il sistema informativo dell'Agenzia delle Entrate ha
acquisito con protocollo 22112840113418867 - 000001 la richiesta di
registrazione telematica di atto privato - comodato
presentata da RSSMRA34S34H502P
cognome e nome: ROSSI MARIO

L'atto e' stato registrato il 28/11/2022 al n. 000027-serie 3X

In caso di esito negativo della verifica del text mining l'applicazione rilascia una ricevuta per informare l'utente che la registrazione **non è andata a buon fine**.

In tale eventualità, l'utente può inviare nuovamente la richiesta telematica verificando la correttezza dell'atto allegato e la qualità del documento scannerizzato (**effettuare una scannerizzazione di maggiore qualità può risolvere il blocco!**).

Questionario somministrato iscritti

RAP

- Rimando a ufficio – scarsità appuntamenti (Venezia Vicenza).

Tempi medi in giorni per avere un appuntamento CUP firmatari

	In Presenza	Telefonico	Videochiamata	Totale
D.P. VENEZIA - T62	5,46	5,98	4,90	5,44
D.P. VICENZA - T64	5,88	4,24	3,08	4,76
D.R. VENETO	5,64	3,85	3,56	4,44

Questionario somministrato iscritti

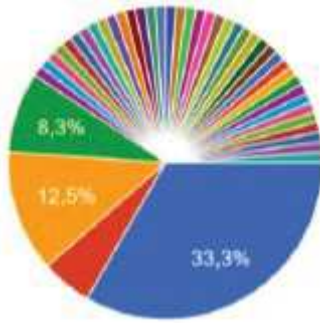
RAP

- Mancata lettura file e scarto.
 - ACCORGIMENTI:
 - «**descrizione del contratto**» E' necessario fornire una descrizione il più possibile sintetica che non presenti spazi, accenti, apostrofi, o altri segni di punteggiatura e venga utilizzato solo carattere underscore (comodato_societa)
 - «**immobili**» verificare aggiornamenti catastali. Se esce messaggio *nonexistent problem* vi sono temporanei interventi di assistenza tecnica nel portale dell'Agenzia.
 - «**text mining**» verifica che i codici fiscali delle parti siano presenti nell'atto allegato da registrare e che l'atto da registrare presenti i requisiti minimi per essere considerato un contratto di comodato d'uso, un preliminare di compravendita o un verbale di distribuzione utili. Quindi: cerca di **migliorare la qualità del documento scannerizzato, riporta i cf senza spazi intercalari** (OK FRLMRT..., NO FRL MRT...), **mantieni uno spazio tra la dicitura «cf» e la sequenza alfanumerica**
- Impossibile registrare verbali distribuzione utili a riserva
 - Vero. La registrazione può essere richiesta in ufficio o con portale consegna documenti e istanze qualora l'originale dell'atto sia sottoscritto digitalmente da tutte le parti, trasmettendo anche il modello 69.

Questionario somministrato iscritti

Dati questionario – RLI

Il servizio risulta utilizzato (% non utilizzo 20,1%)
Per il 71,3% iscritti non vi sono problemi di accesso
Per l'8,6% è stato rilevato:



mancanza reportistica adeguata di chiusura della richiesta	8,3
mancanza info stato avanzamento lavorazione	12,5
malfunzionamenti telematici	33,3

ALTRO:

- caso ancora irrisolto del subentro in caso di locatore deceduto
- impossibilità di registrare locazione immobile abitativo a società (corte cassazione)
- problemi di dati catastali anche se corretti
- mancanza appuntamenti in ufficio quando serve

Utilizzo servizio RLI - professionisti

Territorio		2024	2025					2025	
			Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio		Giugno
Locazioni in ufficio	Serie 1	12	1	0	2	2	1	0	6
	Serie 3	451	63	42	44	41	45	37	272
	RLI ufficio	1.508	106	129	140	129	148	145	797
	Totale	1.971	170	171	186	172	194	182	1.075
Locazioni telematiche	Serie 1T	2.527	156	198	256	259	267	184	1.320
	Serie 3T	1.014	190	385	69	90	83	27	844
	RLI telematici	149.775	14.406	12.848	12.570	11.757	11.409	11.054	74.044
	Totale	153.316	14.752	13.431	12.895	12.106	11.759	11.265	76.208
Totale locazioni		155.287	14.922	13.602	13.081	12.278	11.953	11.447	77.283
% locazioni telematiche		98,73	98,86	98,74	98,58	98,60	98,38	98,41	98,61

Questionario somministrato iscritti

RLI

Il servizio telematico restituisce, immediatamente dopo l'invio del file, un messaggio che conferma solo **l'avvenuta trasmissione** del file e, **in seguito**, fornisce al contribuente una ricevuta attestante **l'avvenuta registrazione del contratto**. Quest'ultima comunicazione contiene la data di registrazione del contratto, il numero di protocollo telematico, gli estremi dell'atto e il Codice identificativo del contratto.

Per la **verifica degli esiti del pagamento** è necessario attendere un'ultima ricevuta (adempimenti di riversamento dell'intermediario - tempistica generalmente fino a 8 giorni).

Questionario somministrato iscritti

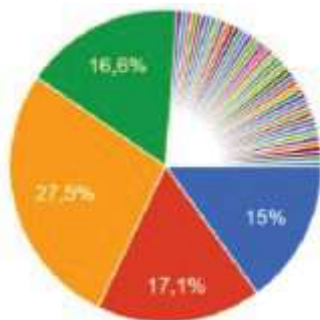
RLI

- Appuntamenti in ufficio
Non è presente linea prenotazione sui firmatari
perché serve prendere appuntamenti? Cfr. situazione sull'utilizzo del servizio telematico RLI
- Problemi dati catastali anche se corretti
Necessario approfondire – caso isolato??
- caso ancora irrisolto del subentro in caso di locatore deceduto
La criticità è confermata
- locazione in cedolare secca immobile abitativo a società (cassazione n. *12395 del 2024*)
Prassi agenzia entrate (circolare 26/2011 e 12/2016)– orientamento non consolidato – interrogazione a risposta immediata del MEF in Commissione Finanze del 26.03.2025 n. 5-03773 (*l'Agenzia delle entrate ritiene opportuno attendere la formazione di un consolidato indirizzo interpretativo, anche a tutela delle esigenze di gettito erariali*)

Questionario somministrato iscritti

Dati questionario – Portale consegna documenti e istanze

Il servizio risulta utilizzato (% non utilizzo 20,1%)
Per il 62,6% degli iscritti non vi sono problemi di accesso
Per il 17,3% è stato rilevato:



manca reportistica adeguata di chiusura della richiesta	16,6
manca info stato avanzamento lavorazione	27,5
ritardi lavorazione	17,1

ALTRO:

- procedura macchinosa, non intuitiva
- non si comprende quando va utilizzato rispetto ad altre procedure (BL)
- aumentare dimensione file
- categorie previste per trasmissione non comprendono servizi di interesse
- mancato coordinamento con civis
- impossibilità di scegliere ufficio per registrazione atto
- conversione file pdf da incubo
- mancata lavorazione - mancata risposta

Portale consegna documenti e istanze

incidenza istanze iscritti ODCEC per tipo documento

CONSEGNA DOCUMENTI ANNI DAL 2023 AL 2025 (fino 06)	2023			2024			2025 (fino 06)			Totale		
	ODCEC	Totale ENTRATEL	% ODCEC su totale	ODCEC	Totale ENTRATEL	% ODCEC su totale	ODCEC	Totale ENTRATEL	% ODCEC su totale	ODCEC	Totale ENTRATEL	% ODCEC su totale
DOCUMENTAZIONE PER RIESAME PRATICA CIVIS	472	680	69,41%	924	1.262	73,22%	602	866	69,52%	1.998	2.808	71,15%
ISTANZE DI AUTOTUTELA E ANNULLAMENTO F24 SALDO ZERO	166	201	82,59%	252	360	70,00%	230	296	77,70%	648	857	75,61%
REGISTRAZIONE ATTO	187	236	79,24%	384	458	83,84%	274	298	91,95%	845	992	85,18%
RICHIESTA CERTIFICATI, COPIE E CODICI FISCALI	156	210	74,29%	1.679	1.998	84,03%	583	735	79,32%	2.418	2.943	82,16%
RICHIESTA RIMBORSO	98	134	73,13%	176	242	72,73%	179	245	73,06%	453	621	72,95%
RISPOSTA A QUESTIONARI O RICHIESTE DI DOCUMENTAZIONE	70	112	62,50%	154	232	66,38%	135	238	56,72%	359	582	61,68%
ISTANZE E COMUNICAZIONI IPOTECARIE E CATASTALI	12	109	11,01%	5	108	4,63%	2	60	3,33%	19	277	6,86%
ALTRE MOTIVAZIONI	50	109	45,87%	63	108	58,33%	28	54	51,85%	141	271	52,03%
	1.211	1.791	67,62%	3.637	4.768	76,28%	2.033	2.792	72,82%	6.881	9.351	73,59%

Portale consegna documenti e istanze

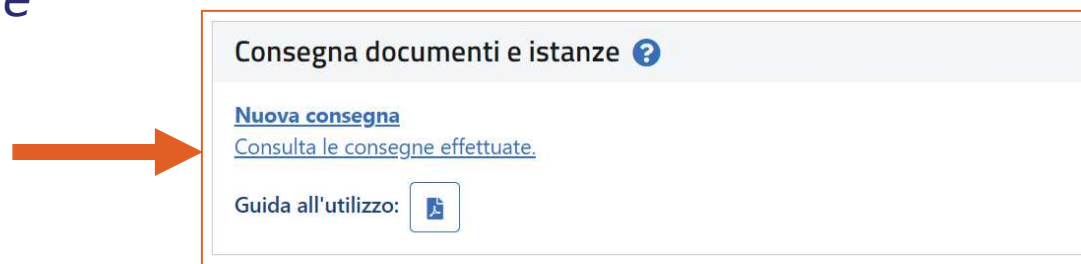
Servizi richiesti nel portale dagli iscritti ODCEC

Numero consegne	GENNAIO 2025	FEBBRAIO 2025	MARZO 2025	APRILE 2025	MAGGIO 2025	GIUGNO 2025	Totale	% SU TOTALE
CIVIS	16	72	122	140	152	100	602	29,61%
ISTANZE DI AUTOTUTELA E ANNULLAMENTO F24 SALDO ZERO	34	30	37	68	37	24	230	11,31%
ISTANZE E COMUNICAZIONI IPOTECARIE E CATASTALI	1		1				2	0,10%
REGISTRAZIONE ATTO	64	50	41	39	42	38	274	13,48%
RICHIESTA CERTIFICATI, COPIE E CODICI FISCALI	114	146	68	73	84	98	583	28,68%
RICHIESTA RIMBORSO	21	18	39	30	37	34	179	8,80%
RISPOSTA A QUESTIONARI O RICHIESTE DI DOCUMENTAZIONE	20	39	27	17	24	8	135	6,64%
ALTRE MOTIVAZIONI	6	3	7	9	0	3	28	1,38%
TOTALE	276	358	342	376	376	305	2.033	

Questionario somministrato iscritti

Consegna documenti e istanze

È possibile consultare gli invii effettuati selezionando la voce *Consulta le consegne effettuate*



Il sistema elabora una ricevuta (in pdf) per ogni documento o istanza inviata.

Se il sistema riscontra formati non validi o virus, l'invio viene bloccato e viene predisposta una ricevuta disponibile nell'Elenco consegne (presenza anomalie)

Elenco consegne							
Data	Oggetto	Tipologia consegna	Soggetto interessato	Stato	Codice ufficio	Numero protocollo	Esportazione
06/06/2025 13:20	RIMBORSO IVA - ISTANZA E/O DOCUMENTAZIONE	SU RICHIESTA		INVIATA	ACEDFABE	64626	
21/06/2025 14:45	ATTO DI DEROGAZIONE DELLE SANZIONI E RELATIVA CARTELLA - AUTOTUTELA	SPONTANEA		PRESENZA ANOMALIE	ACEDFUG		
21/06/2025 14:49	CERTIFICATO REDDITO PERCEPTIVO/SITUAZIONE REDDITUALE - RICHIESTA	SU RICHIESTA		INVIATA	ACEDF-SP	87857	

Questionario somministrato iscritti

Consegna documenti e istanze

In caso di esito negativo dell'invio l'utente riceve la **ricevuta di scarto** del documento o dell'istanza inviata. La ricevuta indica l'allegato che presenta anomalie e l'invito a rimuovere anomalia e procedere con «nuova consegna»

In caso di esito positivo dell'invio l'utente riceve la **ricevuta di consegna** del documento o dell'istanza inviata con il numero di protocollo, l'ufficio destinatario, i dati identificativi del mittente, la motivazione e l'allegato.

Questionario somministrato iscritti

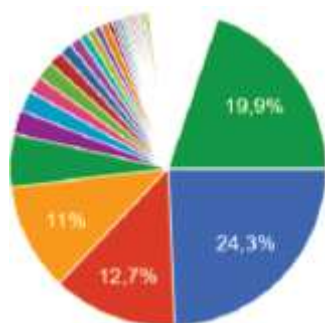
Consegna documenti e istanze

- **procedura macchinosa, non intuitiva**
la procedura è disponibile sia ai contribuenti che agli intermediari. I passaggi procedurali sono impostati per maggiore sicurezza e controllo *step by step* dei dati e documenti da inviare.
- **non si comprende quando va utilizzato rispetto ad altre procedure**
verificare le indicazioni della guida all'utilizzo, disponibili on line
- **mancato coordinamento con civis**
consultare la guida: le ultime implementazioni sono finalizzate, tra l'altro, proprio al colloquio tra i due canali
- **impossibilità di scegliere ufficio per registrazione atto**
idem c.s.
- **conversione file pdf da incubo**
si conferma che va prioritariamente utilizzata la funzionalità messa a disposizione dall'Agenzia
- **aumentare dimensione file**
non bastano 20 megabyte? **zippare**
- **categorie previste per trasmissione non comprendono servizi di interesse**
lavoriamo insieme per implementare il portale Consegna documenti e istanze
- **mancata lavorazione - mancata risposta**
segnalare cosa e presso quale struttura (aiutiamoci ad efficientare questo servizio telematico)

Questionario somministrato iscritti

Dati questionario – servizi pec

Il servizio risulta utilizzato (% non utilizzo 33,4%)
Per il 47,1% degli iscritti non vi sono problemi di accesso
Per il 19,6% sono stati rilevati problemi di utilizzo per i servizi di:



servizi riscossione/trasmissione modello	
accettazione/rifiuto compensazione ex art.28ter	47,6

ALTRO: non si riceve risposta o comunque dopo molto tempo in relazione a:

- richieste/memorie per civis, cartelle, sgravi 36-bis
- deleghe cassetto fiscale/FE/coordinate bancarie per rimborsi
- richiesta registrazione verbali e atti
- richiesta certificati urgenti, richiesta attribuzione CF enti, quesiti

Questionario somministrato iscritti

Servizi pec AE

- 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 se atto originale firmato digitalmente)
- 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

Questionario somministrato iscritti

Servizi pec ADER

Segnalazione utilizzo PEC per i **servizi ADER** di:

1. Presentazione dichiarazioni di sospensione della riscossione con il modello SL1 (L.228/2012)
2. Richieste di rateizzazione (Modelli R1, R2, R3, R4 e R5)
3. Trasmissione modello di accettazione/rifiuto alla compensazione ex art.28-ter DPR:602/73 allegato alla proposta inviata da ADER

ADER conferma l'impegno a gestire le pec entro 10 giorni

Rappresenta che per i servizi di cui ai punti 1 e 2 è a disposizione la procedura telematica EQUIPRO che invita ad utilizzare

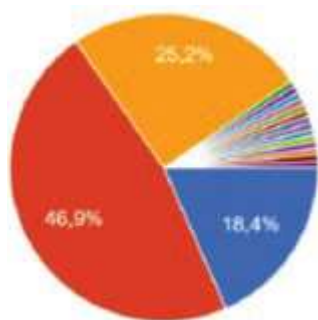
Evidenzia inoltre che utilizzando il modello corretto di richiesta del servizio ADER si trovano in calce gli indirizzi pec a cui fare riferimento per trasmettere la documentazione (attenzione alla completezza della documentazione da allegare alla domanda)

Si rende disponibile a valutare specifiche e più puntuali segnalazioni che le potranno pervenire dai referenti degli ODCEC provinciali.

Questionario somministrato iscritti

Dati questionario – videochiamata

Il servizio risulta molto poco utilizzato (% non utilizzo 69,2%)
Per il 17,6% degli iscritti non vi sono problemi di accesso
Per il 13,2% è stato rilevato:



difficoltà prenotazione	46,9
mancata fruibilità	25,2
malfunzionamenti telematici	18,4

ALTRO:

- problemi di accesso alla VDC, mancano appuntamenti
- più telefonate ma in orario diverso dalla prenotazione
- non si risolve nulla in VDC, c'è poco interesse a risolvere la pratica

Videochiamata – accessi totali a uffici

Numero Di Accessi	TOTALE						
	Presenza	%	Telefonico	%	VDC	%	TOTALE
COMUNICAZIONI E CARTELLE DELLE DICHIARAZIONI IRREGOLARI	4.272	51,73%	2.996	36,28%	990	11,99%	8.258
ASSISTENZA SUI MODELLI DICHIARATIVI	6.095	63,40%	2.965	30,84%	553	5,75%	9.613
ASSISTENZA E INFORMAZIONE REGISTRO	1.197	98,44%	19	1,56%	0	0,00%	1.216
ASSISTENZA GENERICA	4.623	91,78%	276	5,48%	138	2,74%	5.037
REGISTRAZIONE ATTI PRIVATI (LOCAZIONI COMODATI PRELIMINARI SCRITTURE PRIVATE ETC)	23.705	91,22%	1.748	6,73%	534	2,05%	25.987
REGISTRAZIONE ALTRI ATTI	1.014	81,77%	199	16,05%	27	2,18%	1.240
ASSISTENZA CAMBIA VERSO	577	73,50%	172	21,91%	36	4,59%	785
RILASCIO/VARIAZIONE CODICE FISCALE E P. IVA	33.131	94,94%	1.007	2,89%	759	2,17%	34.897
INFORMAZIONI SULLE AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI PER I DISABILI	268	37,07%	379	52,42%	76	10,51%	723
RICEZIONE DOCUMENTI	12.352	98,54%	150	1,20%	33	0,26%	12.535
ASSISTENZA RIMBORSI	6.716	58,21%	4.365	37,83%	456	3,95%	11.537
SUCCESSIONI	385	24,48%	498	31,66%	690	43,87%	1.573
ALTRI SERVIZI	5.485	80,80%	1.021	15,04%	282	4,15%	6.788
Totale	99.820	83,05%	15.795	13,14%	4.574	3,81%	120.189

Videochiamata – tempi medi attesa firmatari

	In Presenza		Telefonico		Videochiamata		Totale	
	Totale ricerche appuntamento	Giorni medi per appuntamento	Totale ricerche appuntamento	Giorni medi per appuntamento	Totale ricerche appuntamento	Giorni medi per appuntamento	Totale ricerche appuntamento	Giorni medi per appuntamento
D.P. BELLUNO - T6P	196	3,50	227	3,11	231	3,02	654	3,20
D.P. PADOVA - T6R	2.173	7,51	2.332	3,95	2.457	3,62	6.962	4,81
D.P. ROVIGO - T6T	497	3,35	711	3,55	630	3,51	1.838	3,48
D.P. TREVISO - T6V	1.585	3,81	1.724	3,32	1.418	3,33	4.727	3,49
D.P. VENEZIA - T62	1.845	5,86	1.633	4,54	1.571	4,47	5.049	5,01
D.P. VERONA - T6Y	2.402	3,53	2.929	3,45	2.970	3,29	8.301	3,41
D.P. VICENZA - T64	1.440	5,20	1.103	5,74	1.049	4,83	3.592	5,28
D.R. VENETO	10.138	4,83	10.659	3,97	10.326	3,72	31.123	4,18

Videochiamata – tempi medi attesa firmatari per servizio

	In Presenza		Telefonico		Videochiamata		Totale	
	Totale ricerche appuntamento	Giorni medi per appuntamento	Totale ricerche appuntamento	Giorni medi per appuntamento	Totale ricerche appuntamento	Giorni medi per appuntamento	Totale ricerche appuntamento	Giorni medi per appuntamento
COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITA' E CARTELLE DI PAGAMENTO	2.806	5,11	3.479	4,04	3.233	3,80	9.518	4,21
AVVISI DI ACCERTAMENTO PARZIALE (ART. 41-BIS DPR 600/1973) E RELATIVE CARTELLE DI PAGAMENTO	118	5,03	102	4,06	96	5,49	316	4,85
COMUNICAZIONI CAMBIA VERSO	57	4,14	54	4,16	55	4,04	166	4,11
CONTROLLO FORMALE DICHIARAZIONE E RELATIVE CARTELLE (ART. 36-TER DPR 600/73)	714	5,73	996	4,23	922	4,04	2.632	4,50
RIMBORSI IVA	2		181	4,46	99	3,89	282	4,26
CODICE FISCALE, TESSERA SANITARIA, PARTITA IVA - VARIAZIONI - UT	474	3,29	456	3,66	467	3,45	1.397	3,45
CONSEGNA DOCUMENTI ED ISTANZE - UT	1.678	3,48	1.208	3,77	777	3,28	3.663	3,51
RIMBORSI REGISTRO E IMPOSTE MINORI	34	3,94	32		32		98	3,94
REGISTRAZIONE ATTI PRIVATI (COMODATI, ETC) E BOLLO FATTURE ELETTRONICHE	4.184	5,64	3.907	3,85	4.430	3,56	12.521	4,44
SUCCESSIONI	71	5,40	244	3,99	215	3,89	530	4,14
Totale	10.138	4,83	10.659	3,97	10.326	3,72	31.123	4,18

Questionario somministrato iscritti

Videochiamata

- problemi di accesso alla VDC, mancano appuntamenti
CUP recentemente implementato: aumentato minutaggio
- più telefonate ma in orario diverso dalla prenotazione
La prechiamata eseguita dagli uffici permette di liberare slot di appuntamenti a favore del CUP firmatari
- non si risolve nulla in VDC, c'è poco interesse a risolvere la pratica
Necessità di maggiori informazioni – casi isolati?

Questionario somministrato iscritti

Riepilogo problematiche ODCEC

Difficoltà di contatto con gli uffici: L'impossibilità di dialogare con un operatore fisico o di avere un confronto diretto tramite telefono o email rende difficile la risoluzione dei problemi. Gli appuntamenti agli sportelli sono difficili da ottenere, soprattutto per gli intermediari.

Variabilità nelle risposte: La gestione delle pratiche varia da ufficio a ufficio, con risposte diverse per la stessa problematica, creando confusione e disguidi.

Limitazioni del servizio CIVIS: Non sempre è possibile allegare documenti alle richieste, e in caso di diniego non è possibile replicare o fornire ulteriori chiarimenti. Inoltre, la mancanza di comunicazione tra Agenzia Entrate e Agenzia Riscossione complica le procedure.

Accesso ai servizi online: Il portale presenta problemi tecnici, come disconnessioni improvvise o difficoltà nell'accesso a specifici servizi (fatture e corrispettivi, cassetto fiscale).

Questionario somministrato iscritti

Riepilogo problematiche AE 1/2

Difficoltà di contatto con gli uffici: L'impossibilità di dialogare con un operatore fisico o di avere un confronto diretto tramite telefono o email rende difficile la risoluzione dei problemi.

C'è veramente necessità di parlare con uffici e di avere un referente? Le comunicazioni (36-ter, avvisi liquidazione registro) notificate da strutture territoriali riportano riferimenti contattabili. Per 36-bis/54-bis/F24 vanno prioritariamente utilizzati i servizi telematici. L'Agenzia si rende disponibile a verificare le casistiche per cui si renderebbe necessario un interlocutore preciso e un confronto in presenza.

Variabilità nelle risposte: La gestione delle pratiche varia da ufficio a ufficio, con risposte diverse per la stessa problematica, creando confusione e disguidi.

La segnalazione è troppo generica: aiutateci a contestualizzare per un'azione più efficace e diretta sugli uffici

Questionario somministrato iscritti

Riepilogo problematiche 2/2

Limitazioni del servizio CIVIS: Non sempre è possibile allegare documenti alle richieste, e in caso di diniego non è possibile replicare o fornire ulteriori chiarimenti. Inoltre, la mancanza di comunicazione tra Agenzia Entrate e Agenzia Riscossione complica le procedure.

Prossima implementazione **civis 36-bis comunicazioni** consentirà la presentazione di un'ulteriore istanza nel canale

Resta sempre attuale il Portale consegna documenti e istanze.

ADER – sperimentazioni in corso - segnalazione a struttura regionale

Accesso ai servizi online: Il portale presenta problemi tecnici, come disconnessioni improvvise o difficoltà nell'accesso a specifici servizi (fatture e corrispettivi, cassetto fiscale).

In che consiste questa difficoltà nell'accesso a specifici servizi? Si tratta solo di problematiche tecnologiche? È possibile disporre di dati sulla frequenza del malfunzionamento e sul servizio specifico che lo registra?

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **RLI**

*Ci dovrebbe essere una bacheca aggiornata periodicamente di dialogo tra agenzia e professionisti su casistiche pratiche, modalità da usare a seconda degli atti da registrare, ma di taglio operativo di chi sa usare il mezzo che ci viene messo a disposizione. **(1/3)***

*Inoltre i modelli rli non si possono presentare dopo un anno di ritardo. Il sistema li scarta. **(2/3)***

*Il rinnovo del sessennio del contratto non si può presentare senza pagare contestualmente l'imposta di registro invece dovrebbe essere svincolato. Succede di pagare l'imposta e di dimenticarsi di fare il rinnovo. Non si può presentare successivamente il rli da solo, ma bisogna andare allo sportello. **(3/3)***

Segnalazioni/suggerimenti specifici

(1/3) Ci dovrebbe essere una bacheca aggiornata periodicamente di dialogo tra agenzia e professionisti su casistiche pratiche, modalità da usare a seconda degli atti da registrare, ma di taglio operativo di chi sa usare il mezzo che ci viene messo a disposizione.



Il protocollo esecutivo per la costituzione del tavolo congiunto regionale, avendo l'obiettivo di promuovere l'utilizzo del canale telematico per tutti i servizi telematici disponibili, prevede la possibilità di organizzare iniziative di formazione, convegni e seminari in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate, e su impulso dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e Esperti Contabili Provinciale.
La Direzione Regionale del Veneto si rende, perciò, disponibile per eventuali interventi anche su specifici servizi, quali ad esempio l'RLI .

Segnalazioni/suggerimenti specifici

(2/3) I modelli RLI non si possono presentare dopo un anno di ritardo. Il sistema li scarta.



Istruzioni compilazione RLI

In caso di risoluzione (codice 4 nella casella "Adempimenti successivi"), indicare la data relativa all'adempimento selezionato e gli estremi del contratto. In presenza di un corrispettivo, deve essere compilato l'apposito campo (nel caso in cui è prevista la risoluzione con pagamento contestuale del corrispettivo va indicato il codice 7). Compilare, poi, la casella "Tipologia di regime" seguendo le istruzioni riportate più avanti. Nel caso di risoluzione tardiva, effettuata oltre l'anno, l'adempimento non può essere fatto telematicamente ma è necessario rivolgersi all'ufficio presso cui è stata effettuata la registrazione dell'atto.



Segnalazioni/suggerimenti specifici

(2/3) I modelli RLI non si possono presentare dopo un anno di ritardo. Il sistema li scarta.



Istruzioni compilazione RLI

Data inizio canone rinegoziato

Indicare nel presente campo la data di inizio validità del nuovo canone.

Nel caso in cui la data dell'atto di rinegoziazione o di validità del nuovo canone sia antecedente di oltre un anno alla data della richiesta di registrazione, per l'adempimento è necessario rivolgersi all'ufficio presso cui è stata effettuata la registrazione del contratto di locazione.



Segnalazioni/suggerimenti specifici

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).



La ratio sottesa è che, visto il lasso di tempo trascorso, nel primo caso si rende necessario fornire documentazione che comprovi la risoluzione, atteso che potrebbero essere stati anche già inviati/notificati avvisi di liquidazione per il recupero dell'imposta dovuta per una o più annualità (anche solo ad una delle parti del contratto), nel secondo caso, invece, tale rinegoziazione potrebbe avere effetti in ordine all'eventuale rielaborazione della dichiarazione precompilata, oltre all'eventuale impatto su avvisi di liquidazioni già inviati/notificati.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

(3/3) Il rinnovo del sessennio del contratto non si può presentare senza pagare contestualmente l'imposta di registro invece dovrebbe essere svincolato. Succede di pagare l'imposta e di dimenticarsi di fare il rinnovo. Non si può presentare successivamente il rli da solo, ma bisogna andare allo sportello.



Istruzioni compilazione RLI

Il prodotto di compilazione calcola automaticamente le imposte da versare e richiede l'indicazione del codice IBAN del conto corrente sul quale saranno addebitate le somme dovute, acceso presso una delle banche convenzionate o presso Poste Italiane Spa (l'elenco delle banche convenzionate è disponibile sul sito internet dell'Agenzia). In caso di tardività della registrazione o dell'adempimento successivo viene proposto anche un calcolo relativo alle eventuali sanzioni (registro e/o bollo) che l'utente potrà accettare o modificare prima dell'invio del modello [...] in alternativa, come intestatario del conto corrente può essere indicato il codice fiscale dell'intermediario che invia l'operazione in nome e per conto del contribuente. In caso di conto cointestato, il soggetto indicato deve essere abilitato a operare sul conto corrente con firma disgiunta.

Segnalazioni/suggerimenti specifici



Talvolta può accadere che venga pagata l'imposta di registro, relativa all'annualità successiva (codice tributo 1501), in corrispondenza della scadenza del contratto di locazione. In caso di proroga è dovuta la comunicazione con modello RLI, con versamento dell'imposta con codice 1504 (in luogo del versamento 1501). Il modello RLI permette di comunicare la proroga tardivamente, ma ciò comporterebbe il pagamento dell'imposta dovuta, con relative sanzioni; tale circostanza porterebbe, di conseguenza, a presentare un'istanza di rimborso dell'imposta di registro versata con codice 1501.

Recandosi in Ufficio, invece, si riesce ad abbinare il versamento con codice tributo 1501, evitando il pagamento delle sanzioni.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *RLI*

RLI società eliminare il riporto dei dati del legale rappresentante.

ISTRUZIONI COMPILAZIONE RLI

Se chi richiede la registrazione agisce in nome e per conto di un altro soggetto (società, ente, minore, interdetto, inabilitato, ecc.) bisognerà riportare i dati anagrafici del rappresentante legale (nome, cognome, codice fiscale). Chi presenta la dichiarazione per altri deve indicare il tipo di carica che ricopre indicando uno dei codici riportati nella seguente tabella.

TABELLA GENERALE DEI CODICI DI CARICA

1 Rappresentante legale, negoziale o di fatto, socio amministratore



Non è chiaro il motivo per il quale, tale riporto, possa rappresentare un problema. Qualora risieda nella circostanza che i dati presenti in AT non sono corretti, a tal proposito si rammenta che è obbligatorio comunicare le variazioni di rappresentante legale mediante la modulistica/servizi telematici dell'Agenzia.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **ANAGRAFICA**

Possibilità di trasmissione telematica del modello AA5/6 con intermediario.



Il **modello AA5/6** è stato **approvato con Provvedimento del Direttore dell'Agenzia n. 189273 del 2009**, ai sensi del decreto ministeriale 28 dicembre 1987, n. 539 e per assolvere gli adempimenti previsti dall'articolo 7, comma 8, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 605



Il DM prevede la **presentazione del modello con la seguente modalità**: "*Le domande di attribuzione del numero di codice fiscale dei soggetti diversi dalle persone fisiche non obbligati alla dichiarazione di inizio attività IVA, **devono essere redatte in carta semplice, secondo il modello AA5/5** riportato nell'allegato 2, e presentate all'ufficio distrettuale delle imposte dirette nella cui circoscrizione hanno il proprio domicilio fiscale ai sensi degli articoli 58 e 59 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600.*"

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Il **DPR 605/73** ha, invece, previsto **l'obbligo della trasmissione telematica del modello** con riferimento alla comunicazione dell'**estinzione** e di operazioni di **fusione, trasformazione e concentrazione**:

DPR 605/73 ART. 7 COMMA 11

Le comunicazioni di cui ai commi dal primo al quinto e dal settimo all'ottavo del presente articolo sono trasmesse esclusivamente per via telematica.

Le modalità e i termini delle trasmissioni nonché le specifiche tecniche del formato dei dati sono definite con provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate. Le rilevazioni e le evidenziazioni, nonché le comunicazioni di cui al sesto comma sono utilizzate ai fini delle richieste e delle risposte in via telematica di cui all'articolo 32, primo comma, numero 7), del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, e successive modificazioni, e all'articolo 51, secondo comma, numero 7), del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633.



DPR 605/73 ART. 7 COMMA 8

I rappresentanti legali dei soggetti diversi dalle persone fisiche, che non siano tenuti a presentare la dichiarazione od a fornire le notizie previste dall'art. 35 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, o dall'art. 36 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, devono **comunicare all'anagrafe tributaria, entro trenta giorni, l'avvenuta estinzione e le avvenute operazioni di trasformazione, concentrazione o fusione.**



Segnalazioni/suggerimenti specifici

Il modello, perciò, attualmente può essere trasmesso per la richiesta di attribuzione del numero di codice fiscale, con una delle seguenti modalità:

- tramite il SERVIZIO WEB CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE (il professionista può farsi delegare, e trasmetterlo);
- in duplice esemplare direttamente (anche tramite una persona appositamente delegata) a un qualunque ufficio dell'Agenzia delle entrate, a prescindere dal tuo domicilio fiscale;
- in unico esemplare tramite PEC, allegando la copia di un tuo documento di identità, da inviare a uno qualsiasi degli uffici dell'Agenzia, a prescindere dal tuo domicilio fiscale. In tal caso il modello si considera presentato nel giorno in cui risulta spedito.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Se si devono comunicare **variazioni di dati** in precedenza trasmessi, **si può presentare il modello anche per via telematica**, direttamente o tramite i soggetti incaricati della trasmissione telematica. Il **servizio** è disponibile nell'area riservata, nella sezione **"Trasmissioni telematiche"**, per accedere scrivi "invio documenti" nel campo "Cerca il servizio".

Vige **l'obbligo di presentazione del modello esclusivamente per via telematica** nell'ipotesi di comunicazione di avvenuta **estinzione, fusione, concentrazione, trasformazione**.

Per la **"variazione dati"** probabilmente, non essendo puntualmente disciplinata la modalità di presentazione, è stata introdotta la possibilità dell'invio telematico.

N.B.

Con riferimento al modello AA7/10, istituito con provvedimento del Direttore dell'Agenzia n.193688, il riferimento normativo è invece l'art.35 del DPR 633/73 che al comma 6 (riferendosi agli adempimenti previsti dal medesimo articolo) prevede che le dichiarazioni disciplinate dal medesimo articolo, siano trasmesse telematicamente (tra cui anche quella di inizio attività).

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **ANAGRAFICA**

Tempistica risposta consegna documenti (es. apertura del solo Codice Fiscale associazione/ETS).

Il «portale consegna documenti e istanze» favorisce, in linea di principio, una lavorazione più veloce e puntuale per il sistema di protocollazione che, in relazione alla specifica richiesta (se effettuata correttamente), mette in condizioni l'Ufficio di rilevare immediatamente il tipo di servizio richiesto, oltre al fatto che, arrivando direttamente all'Ufficio competente, accorcia l'iter di assegnazione della richiesta alla struttura che deve occuparsene.

Nel caso dei CF, la richiesta deve essere opportunamente corredata da tutta la documentazione che identifica il soggetto, oltre ad indicare i recapiti ed i referenti. Inoltre, trattandosi di una richiesta di rilascio di Codice fiscale, deve essere opportunamente motivata.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **RAP**

1- RAP non consente la registrazione di atti diversi dai 3 indicati e dal 01/01/25 non sono più registrabili via pec (appena rifiutata una registrazione), si è costretti ad andare allo sportello.

2-Implementare la procedura RAP con una 4. categoria: altri atti privati

L'Agenzia andrà via via ad implementare l'applicativo RAP, fino a permettere la registrazione di qualsiasi atto privato mediante tale applicativo. Al momento, per gli atti diversi dalle locazioni (RLI) e quelli registrabili mediante il RAP (distribuzione utili di esercizio, Comodati, Preliminari) la Guida ai servizi dell'Agenzia prevede che:



Segnalazioni/suggerimenti specifici

ATTI SOTTOSCRITTI CON FIRMA DIGITALE (guida ai servizi dell'Agenzia)

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. In via residuale, se non hai le credenziali per accedere all'area riservata (SPID, CIE o CNS) puoi inviare l'atto via PEC. Se l'atto da registrare reca firme autografe, è possibile registrare l'atto compilando il modello 69 e recandosi in un qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle entrate, prenotando un appuntamento.

Sottoscrivendo digitalmente l'atto, ed inviandolo mediante il portale consegna documenti ed istanze (unitamente a tutta la documentazione dovuta) sarà possibile richiedere la registrazione dell'atto senza recarsi in Ufficio. Le vecchie modalità "agili" erano state introdotte per far fronte ad un periodo emergenziale e non sono più ammissibili.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **RAP**

Il modello RAP non prevede la casella «riserve»

La Direzione Centrale dell'Agenzia delle Entrate ha riferito che si sta lavorando per implementare ulteriormente il RAP, e con specifico riferimento ai "Verbali di distribuzione degli utili" per ampliarne l'ambito di applicazione, anche alle distribuzioni di utili non riferibili all'ultimo esercizio o anche di riserve di utili etc. considerato che al momento il modello RAP è utilizzabile esclusivamente per la distribuzione degli utili dell'ultimo esercizio.

Le istruzioni di compilazione prevedono, infatti l'indicazione di:
Totale Utile conseguito: Indicare l'importo **dell'utile di esercizio** conseguito dalla società che approva il Bilancio.

Importo Utile distribuito ai soci: Indicare l'importo **dell'utile di esercizio** che viene destinato alla distribuzione tra i soci

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **RAP**

Pratica RAP in stand-by da 21 giorni, senza alcuna informazione.

Non è chiaro se la segnalazione faccia riferimento ad una richiesta presentata tramite "rap web", oppure se sia stata inviata una richiesta di registrazione, compilando il modello Rap, a mezzo pec o mediante il portale consegna documenti ed istanze.

Nel primo caso, nella sezione "Elenco richieste" è possibile accedere ad un elenco delle richieste inviate, con la contestuale possibilità di scaricare sia la ricevuta di invio che quella di registrazione (o scarto); lì dove non dovessero comparire le ricevute connesse alla richiesta di registrazione (posizione "in corso di lavorazione") è chiaramente ipotizzabile un malfunzionamento del sistema, ed è perciò indispensabile segnare la problematica all'Ufficio di registrazione, indicato dall'Utente in fase di compilazione, affinché si attivi per prestare assistenza e segnalare, e quindi risolvere, il malfunzionamento.

Lì dove, invece, la registrazione sia stata richiesta a mezzo pec o mediante il portale consegna documenti ed istanze (compilando, quindi, il modello) si evidenzia che "La guida ai servizi dell'agenzia", in alternativa al servizio "RAP online" prevede in via residuale esclusivamente la possibilità di presentare il modello in presenza (no pec/portale "consegna doc e istanze")

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **RAP**

RAP per distribuzione utili. Selezione accesso cassetto fiscale per elenco nominativo e non solo per codice fiscale.

Il professionista "incaricato", può accedere al profilo dei soggetti per i quali è stato incaricato, anche al fine di inviare il modello rap (ed in particolare per la registrazione del verbale distribuzione utili), selezionando, mediante il menù a tendina presente nella sua area riservata, il soggetto. In tal caso, la selezione del soggetto avviene in base al codice fiscale, unico elemento in grado di identificarlo univocamente. Si ritiene, quindi, non ci sia margine per l'implementazione suggerita.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **CIVIS**

Ho aperto un Civis per anomalie inviato il 22.09.2024 e non ho ancora avuto risposta. oggi 23.04.2025 non ho ancora ricevuto riscontro, son più di 7 mesi che è stato inviato all'ufficio.

Pare trattarsi di una CIVIS cambia verso.

Come già ricordato, 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.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **CIVIS**

Consentire l'allegazione di documenti in tutte le sezioni Civis, compresi avvisi bonari e cartelle di pagamento.

Dalla specifica natura del canale Civis discende il principio generale, ribadito anche con la Risoluzione n. 72/E del 16 dicembre 2021, secondo cui l'esigenza di allegare documenti per la lavorazione delle istanze pervenute tramite CIVIS relative alle comunicazioni di irregolarità/avvisi telematici e alle cartelle di pagamento deve considerarsi una **eccezionale ipotesi**.

In ogni caso, tramite la procedura *Consegna documenti e istanze*, è possibile trasmettere eventuale documentazione utile al riesame della pratica CIVIS, attendendo prima l'assegnazione all'ufficio.

Va ricordato che il controllo 36-bis/54-bis è formale.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **CIVIS**

Ampliare il numero di richieste per una stessa pratica e permettere la revisione dopo il primo invio direttamente da Civis.

Nel caso in cui l'Ufficio **chiuda la CIVIS per documentazione insufficiente** perché vi è necessità di acquisire specifici documenti, si attiva la possibilità di inviarla tramite il servizio «Consegna documenti e istanze».

L'utente consulta l'informazione relativa all'Ufficio cui indirizzare la documentazione richiesta e dispone di un *link* diretto per accedere alla funzionalità.

L'indicazione dei documenti richiesti può essere contenuta anche nel *file* «Riepilogo esiti richiesta».

È comunque in corso un'implementazione dell'applicativo, limitatamente a Civis comunicazioni, per la presentazione di una seconda istanza civis

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **CIVIS**

Ampliare il numero di richieste per una stessa pratica e permettere la revisione dopo il primo invio direttamente da Civis.

PROTOCOLLO	CODICE FISCALE CONTRIBUENTE	IDENTIFICATIVO Tutti	MODELLO ANNO / DATA VERSAMENTO	STATO RICHIESTA	UFFICIO	RIEPILOGO ESITI RICHIESTA	DOCUMENTO AGGIORNATO (*)	NOTE
2022			UNICO PF - 2012	CHIUSA - COMUNICAZIONE CON IRREGOLARITA' CONFERMATE	UT MONZA			Per la consegna dei documenti all'ufficio: 'UFFICIO DIREZIONE PROVINCIALE MONZA E BRIANZA' vai al servizio Consegna documenti e istanze

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **CIVIS**

Consentire un dialogo bidirezionale tra contribuente/professionista e operatore Civis.

Il canale CIVIS è nato come strumento di assistenza **snello** che assicura la trattazione delle richieste di assistenza in tempi rapidi. Grazie alla *circolarità* delle lavorazioni riesce non solo a massimizzare la capacità operativa del personale dell'Agenzia, ma anche a ottimizzare i tempi di erogazione del servizio, tramite lavorazioni in *back office*.

Per questo motivo, il canale CIVIS non consente l'attivazione di un contraddittorio puntuale ma è comunque 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.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *CIVIS*

Evitare una chiusura troppo rapida delle pratiche senza verifiche approfondite.

È necessario acquisire il riferimento di situazioni specifiche in modo da eseguire gli opportuni approfondimenti.

Va rilevato che la *rilavorazione* delle istanze non è economica né per il contribuente/consulente né per l'Agenzia e talvolta è la naturale conseguenza di una prima istanza lacunosa e incompleta.

E' infatti **fondamentale** redigere l'istanza in modo chiaro, indicando **tutti** gli elementi utili all'Ufficio per avere un quadro completo della situazione.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **CIVIS**

Adempimento spontaneo: prot. xxx del 21/11/2022 = stato lavorazione: non iniziata.

CIVIS è un servizio telematico introdotto e poi sviluppato con lo scopo di ridurre le occasioni di accesso, anche da remoto, agli Uffici territoriali dell'Agenzia delle Entrate.

È nato come strumento di assistenza snello per la trattazione delle richieste in tempi rapidi grazie anche alla circolarità delle lavorazioni.

Nel corso del tempo è stata ampliata la gamma di servizi disponibili in CIVIS alcuni con **fornitura dell'esito della lavorazione** (comunicazioni, cartelle , F24) e altri con **fornitura dell'esito di presentazione** (controllo formale e adempimento spontaneo).

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **CIVIS**

Richieste variazione F24 con unica istanza per stesso soggetto. Bisogna attendere approvazione della prima richiesta prima di inserire le altre. Civis non permette di fare più richieste contemporanee su vari F24 con un unico protocollo telematico. Mi è capitato ed è davvero lungo nei tempi perché bisogna aspettare l'approvazione di una richiesta prima di farne un'altra. (caso: Una società aveva 10 F24 inviati tutti con un unico protocollo telematico errati per indicazione dell'anno sbagliato).

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **CIVIS**

All'interno dell'area dedicata è messa a disposizione una guida per il trattamento delle Civis F24

• Assistenza per:

• [Comunicazioni/avvisi telematici di irregolarità, cartelle di pagamento e comunicazioni relative all'imposta di bollo su fatture elettroniche](#)

La funzione consente di ricevere assistenza sulle comunicazioni/avvisi telematici di irregolarità e sulle cartelle di pagamento che derivano dal controllo delle cartelle di pagamento e 54-bis del d.P.R. n. 633/72 e sulle comunicazioni relative all'omesso, carente o tardivo versamento dell'imposta di bollo dovuta sulle fatture elettroniche pre

• [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](#)



Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *CIVIS*

A pagina 20 della guida è indicato che per uno stesso F24 è possibile richiedere con un'unica istanza più richieste di modifica (o suddivisione) relative a righe differenti dell'F24.

Le modifiche sono effettuabili anche per più F24 relativi al medesimo protocollo.

Selezionando l'opzione modifica si apre la finestra

Sezione Erario - Regioni - Enti Locali

Percettore - Num. Certificazione	Reg./Prov. Comune	Tributo	Periodo rif.	Importo debito	Importo credito	Info	Modifica	Suddividi	
ERARIO		1040	00102015	568,32			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conferma
ERARIO							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ERARIO		4731	00092012	11,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ERARIO		4731	00102012	44,50			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Saldo Percettore 623.82

✓ è possibile modificare il codice tributo, il mese e l'anno di riferimento, il numero rata

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **CIVIS**

Cambio codice tributo o anno di riferimento non vi è alcuna menzione di come indicare i dati relativi al cambiamento di versamenti rateali.

Come evidenziato nelle [Avvertenze per la compilazione del modello](#) in corrispondenza del codice tributo va riportato sempre l'anno di riferimento, da indicare con quattro cifre (es.: 2002).

Inoltre, in presenza di versamenti con cadenza periodica e/o in presenza di versamenti rateali va compilata anche la colonna rateazione/ regione/provincia/mese rif., in cui indicare il mese di riferimento (es. ritenute lavoro novembre → 0011) ovvero la rata in pagamento e il numero di rate prescelto (es. in caso di seconda di sei rate → 0206).

Segue...

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: **CIVIS**

Le stesse regole vanno osservate anche nel servizio CIVIS F24 come evidenziato nella relativa guida [Come funziona Civis F24](#).

Tuttavia in sede di modifica la procedura riunisce le due colonne nella colonna denominata *periodo di riferimento* che va compilata anteponendo il mese o la rata di riferimento all'anno (es. ritenute lavoro novembre → 00112025 - seconda di sei rate → 02062025).

Sezione Erario - Regioni - Enti Locali								
Percettore - Num. Certificazione	Reg./Prov. Comune	Tributo	Periodo rif.	Importo debito	Importo credito	Info	Modifica	Suddividi
ERARIO		1001	00062012	10.419,11				
ERARIO		1004	00052012	6.382,36				
ERARIO		1004	00062012	6.381,50				
ERARIO		1001	00072012	6.284,08				
ERARIO		4731	00072011	779,00				
ERARIO		4730	00072012	134,00				

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *deleghe servizi telematici*

- ❑ *In merito alla durata delle deleghe all'intermediario per i servizi di fatturazione elettronica è assurdo che ogni 2 anni si debba continuare a richiederle con tutte le problematiche connesse per gli intermediari e gli stessi Uffici, quando potrebbe durare per più anni anche in considerazione del fatto che il contribuente potrebbe recedere in qualsiasi momento idem per la delega del cassetto fiscale (durata di 4 anni).*
- ❑ *Deleghe fattura elettronica e cassetto fiscale per favore ritornate a quando bastava una delega con valore plurimo!*
- ❑ *Agganciare le deleghe di AdE con AdR e aumentare la durata grazie.*

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *deleghe servizi telematici*

La nuova *DELEGA UNICA* (Prov. to 01/10/2024) di imminente introduzione, avrà le seguenti caratteristiche:

- Durata fino al 31 dicembre del **4° anno** successivo a quello di conferimento;
- Consentirà di conferire delega all'accesso al **Cassetto fiscale**, al portale **Fatture e Corrispettivi**, ai **servizi telematici di Agenzia delle entrate Riscossione** (oltre che di acquisire i dati ISA e i dati ai fini della proposta di CPB).

Con la *DELEGA UNICA* il rinnovo è più facilitato, in quanto sarà possibile chiederlo per la **delega non ancora scaduta, in assenza di variazioni**, a decorrere dal 90esimo giorno antecedente la data di scadenza.

Il rinnovo non determina revoca ma prolunga l'efficacia della delega a decorrere **dal giorno successivo a quello di scadenza originaria**.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *deleghe servizi telematici*

Ampliare la possibilità di richiedere l'attivazione della delega al cassetto fiscale e a "fatture e corrispettivi" per le società in procedura concorsuale.

Accesso a Cassetto fiscale e Fatture e Corrispettivi di società

- Il curatore/commissario (nomina acquisita in Anagrafe Tributaria) assume la veste di **rappresentante legale**.
- Accede all'Area riservata (nel sito dell'Agenzia) con le **proprie credenziali** e si abilita come «**gestore incaricato**».

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *servizi telematici*

Problemi con il servizio "Fatture e corrispettivi".

È necessario acquisire specifici elementi in relazione alle difficoltà di utilizzo del portale.

Al ricorrere dell'anomalia è possibile consultare la pagina dedicata all'[assistenza on line](#) del portale Fatture e corrispettivi oltre che contattare il numero 800 299 940.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *servizi telematici*

Con riferimento alle fatture elettroniche si dovrebbe scaricare con più facilità l'elenco in excel e sarebbe utile la possibilità di estrazione del file per tutto l'anno non solo per tre mesi.

La segnalazione sarà inoltrata alla struttura centrale competente.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *servizi telematici*

Consultazione cassetto fiscale: troppo corto il tempo di logout per inattività, obbliga a ricaricare la pagina.

Dopo un lungo periodo di inattività dell'utente scatta il logout automatico.

La durata del timer è una misura di sicurezza informatica che risponde alle linee guida standard e che ha l'obiettivo di salvaguardare il trattamento dei dati personali dei soggetti che accedono all'Area Riservata.

Al momento non è previsto un ampliamento della durata del time per il logout automatico.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *servizi telematici*

Richiesta di avere un accesso "professionale" all'area riservata di Agenzia Entrate, così che i dati personali del professionista non possano essere consultati dai collaboratori di studio.

La possibilità di gestire le funzione attribuibili agli incaricati sono illustrate al seguente link

[Gestire Funzioni relative agli Incaricati](#)

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *servizi telematici*

il Gestore Incaricati visualizza l'elenco dei Gestori e degli Incaricati presenti a sistema per la persona giuridica (società, ente pubblico o privato) delegante.

Ti trovi in: [il tuo profilo](#) / [incarichi](#) / Gestisci incaricati come gestore

Gestisci incaricati come gestore

▼ Filtra i risultati

+ Aggiungi incaricato

Codice fiscale	Tipo incarico	Data inizio incarico	
L: [redacted] T	GESTORE	08/10/2021	
B: [redacted] D	GESTORE	25/05/2009	Azioni ▼
T: [redacted] T	INCARICATO	03/03/2010	Azioni ▼
M: [redacted] K	GESTORE	11/01/2017	Gestisci servizi Elimina
Y: [redacted] E	INCARICATO	06/02/2023	Azioni ▼
CI: [redacted] R	INCARICATO	06/02/2023	Azioni ▼

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *servizi telematici*

Il Gestore Incaricati attribuisce agli Incaricati, dopo averli nominati, i privilegi di accesso ai servizi mediante il tasto "Gestisci servizi" visualizzato nell'elenco e, successivamente, seleziona/deseleziona i singoli servizi.

Gestione servizi

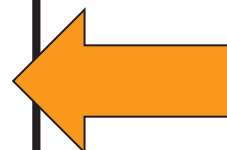
- > Servizi per
- > Ricevute e comunicazioni
- > Software
- > Comunicazioni
- > Civis
 - PEC
- > MOSS, OSS e IOSS UE
- > Consultazioni
- > Deleghe
- > Servizi ipotecari e catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
- ▼ Profilo Utente
 - Controlla PIN
 - Ripristina Ambiente
 - Cambio password
 - Funzioni Delegati Rappr
 - Ripristina Ambiente
- Assistenza
- > Contatti

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *servizi telematici*

Bisogna assicurarsi che non sia barrata la casella Cassetto Fiscale Personale.

- Consultazioni
 - Informazioni Anagrafiche
 - Cassetto Fiscale
 - Cassetto Fiscale Personale
 - Cassetto Fiscale Delegato
 - Commissioni Tributarie
 - Servizi on-line Equitalia



Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *disservizi*

Segnalati disservizi degli Uffici di Chioggia e Verona 1.

È necessario analizzare le specifiche situazioni e circostanze al fine di valutare le motivazioni dei disservizi.

È sempre possibile inoltrare una specifica segnalazione utilizzando l'apposita funzione presente nell'area riservata e descritta nel sito internet dell'Agenzia delle entrate – [Reclami, elogi e suggerimenti](#).

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *disservizi*

Dare la possibilità al contribuente di valutare il servizio ricevuto di volta in volta.

Nel sito internet dell'Agenzia delle entrate è disponibile la procedura [Reclami, elogi e suggerimenti](#) utilizzabile dagli utenti sia per esprimere le proprie rimostranze che i propri suggerimenti e soddisfazioni rispetto al servizio ricevuto.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *disservizi*

Non chiedere documentazione per rimborsi di IVA dato che A.E. ha le fatture elettroniche.

L'Agenzia, seppure in modo limitato, ha accesso ai dati delle fatture elettroniche. Tuttavia, al ricorrere di particolari circostanze (ad esempio, presenza di un numero molto elevato di fatture d'acquisto), è necessario richiedere alla parte i **riferimenti** (ad esempio, il numero e la data) delle fatture da considerare ai fini della verifica del presupposto per l'erogazione del rimborso (per esempio in presenza del presupposto beni ammortizzabili).

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Argomento: *comunicazioni d'irregolarità e contratti appalto*

Nel caso di avvisi bonari con importi rilevanti l'Ade deve fare un filtro prima di notificare la comunicazione al contribuente, invece di eccepire che è un "controllo automatizzato" centralizzato. Vi sono contribuenti che partecipano a gare di appalto e il ricevere un avviso bonario può avere degli effetti negativi importanti che gli potrebbero inibire la partecipazione. Bisognerebbe che sopra certi importi (da stabilire) vi fosse un preventivo esame del controllo automatizzato da parte dell'Ufficio locale territorialmente competente e, quindi, un invito al contribuente a chiarire la sua posizione prima di notificare questi avvisi bonari potenzialmente devastanti per il loro business.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

L'Amministrazione finanziaria è costantemente impegnata nel controllo della qualità dei servizi/processi di competenza non solo per migliorare la soddisfazione dell'utente ma anche per evitare ricicli di lavorazione che incidono negativamente sull'economicità e sull'efficienza dell'agire amministrativo.

Tuttavia **la segnalazione non è fondata** in quanto la comunicazione di irregolarità emessa a seguito di controlli automatizzati o formali delle dichiarazioni fiscali di cui agli artt. 36 bis/36 ter D.P.R. 600/1973 o 54 bis D.P.R. 633/1972 **non è un atto impositivo autonomamente impugnabile ai sensi dell'art.19 D.Lgs. 546/1992** ma una comunicazione che conduce a una «fase interlocutoria» in cui il contribuente può:

- pagare quanto richiesto (con sanzioni ridotte);
- presentare documentazione giustificativa;
- correggere errori.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

NORMATIVA APPALTI

D. Lgs 31.03.2023 n. 36 - Codice Appalti

Art. 94, comma 6 - Cause di esclusione **automatica**

Art. 95, comma 2 - Cause di esclusione **non automatica**

Allegato II.10, artt. 1 e 2.

D. Lgs 241/1997 - *Norme di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti in sede di dichiarazione dei redditi e dell'imposta sul valore aggiunto, nonché di modernizzazione del sistema di gestione delle dichiarazioni.*

Art. 17 bis, comma 5 - Ritenute e compensazioni in appalti e subappalti ed estensione del regime del reverse charge per il contrasto dell'illecita somministrazione di manodopera.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

NORMATIVA APPALTI

Cause di esclusione automatica e Cause di esclusione non automatica

ART. 94, c. 6. È (inoltre) **escluso** l'operatore economico che ha commesso **violazioni gravi, definitivamente accertate**, degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti. Costituiscono gravi violazioni definitivamente accertate quelle indicate **nell'allegato II.10**.

ART. 95, c. 2. La stazione appaltante esclude altresì un operatore economico qualora **ritenga** che lo stesso ha commesso **gravi violazioni non definitivamente accertate** agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o contributi previdenziali. Costituiscono gravi violazioni non definitivamente accertate in materia fiscale quelle indicate **nell'allegato II.10**. La gravità va in ogni caso valutata anche tenendo conto del valore dell'appalto.

Segnalazioni/suggerimenti specifici

NORMATIVA APPALTI

Codice Appalti - Allegato II.10 – Art. 1

Nozione di gravità

Violazioni gravi degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali (Articoli 94, comma 6 e 95, comma 2)

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 94, comma 6, del codice costituiscono **gravi violazioni** quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del presidente della repubblica 29 settembre 1973, n. 602 (5000 €).

Segnalazioni/suggerimenti specifici

NORMATIVA APPALTI

Codice Appalti , Allegato II.10 - Articolo 2

Nozione di violazione quale causa non automatica

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 95, comma 2, del codice **si considera violazione** l'inottemperanza agli obblighi, relativi al pagamento di imposte e tasse derivanti dalla:

- a) Notifica di atti impositivi, conseguenti ad attività di controllo degli uffici;
- b) Notifica di atti impositivi, conseguenti ad attività di liquidazione degli uffici;
- c) Notifica di **cartelle di pagamento** concernenti pretese tributarie, **oggetto di comunicazioni di irregolarità emesse a seguito di controllo automatizzato o formale della dichiarazione(...)**.

La comunicazione di irregolarità emessa a seguito dei controlli automatizzati art. 36 bis/54bis **in quanto atto non definitivo e di carattere endoprocedimentale** non rileva ai fini dell'esclusione .

Segnalazioni/suggerimenti specifici

CONTRATTI DI APPALTO DI DIRITTO PRIVATO

Certificato di sussistenza dei requisiti per imprese appaltatrici (art. 17-bis Dlgs 241/97)

Requisiti per ottenere la certificazione di cui all'art. 17 bis, comma 5, D.Lgs. 241/1997 sono:

- essere in attività da almeno tre anni e in regola con gli obblighi dichiarativi;
- aver eseguito (...) versamenti registrati nel conto fiscale per un importo non inferiore al 10% dell'ammontare dei ricavi o dei compensi risultanti dalle dichiarazioni medesime;
- non avere **iscrizioni a ruolo** o **accertamenti esecutivi** o **avvisi di addebito affidati agli agenti della riscossione** (...) per importi superiori ad euro 50.000 (...)

Segnalazioni/suggerimenti specifici

Segnalazioni a centro - riepilogo

1. Disponibilità dell'esito della lavorazione 36-ter e cambia verso nel portale CIVIS anche al professionista che acquisisce e tramette la documentazione con delega
2. Difficoltà di comunicare con uffici ADER. Acquisita la disponibilità di ADER Veneto per valutare eventuali e puntuali segnalazioni dell'ODCEC
3. Acquisizione del subentro in RLI da parte dei soggetti che partecipano al contratto in caso di decesso di uno dei locatori/locatari
4. Impossibilità di registrare un verbale di distribuzione utili a riserva
5. Creazione di un'area apposita per intermediario dove verificare tutte le posizioni civis gestite su delega
6. Estrazione e scarico elenco in excel delle fatture elettroniche per intero anno (attualmente solo per trimestre)

Tavolo operativo regionale AE/ODCEC

Visto di conformità



Visto di conformità

Iscrizione

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 DPR n. 445 del 2000, attestante l'insussistenza di provvedimenti di sospensione dell'ordine di appartenenza e la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 8 del D.M. n. 164 del 1999, con indicata/barrata la modalità di trasmissione (modello reperibile al [link](#));
- ❑ **polizza assicurativa** di responsabilità civile relativa al visto di conformità di cui all'art. 22 del decreto n. 164 del 1999 (copia dell'intero fascicolo) e copia quietanza di pagamento, datata e sottoscritta;
- ❑ copia fotostatica di un **documento di identità** in corso di validità, se l'autocertificazione non è firmata digitalmente.

(cfr. [Circolare n. 28/E 2014](#), pag. 6 e [Memorandum ad uso dei professionisti Il Visto di Conformità](#), pag. 20)

Visto di conformità

Rinnovo iscrizione

Ai sensi dell'art.21 del DM.164/1999 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, se non è previsto il versamento frazionato del premio;

oppure

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

Visto di conformità

Rinnovo iscrizione

Documentazione necessaria:

- ❑ **autocertificazione**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 2000, attestante l'insussistenza di provvedimenti di sospensione dell'ordine di appartenenza e la permanenza della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 8 D.M. 164/1999, con indicata/barrata la modalità di trasmissione utilizzata (modello reperibile al [link](#));
- ❑ polizza assicurativa di responsabilità civile relativa al visto di conformità, (rinnovo della polizza o nuova polizza) e copia quietanza di pagamento, datata, sottoscritta e indicante il periodo di riferimento (cfr. [Circolare n. 28/E 2014](#) pag. 13);
- ❑ copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità se l'autocertificazione non è firmata digitalmente.

(cfr. [Memorandum «Il Visto di Conformità»](#), pag. 27)

Visto di conformità

Rinnovo iscrizione

In particolare:

- ❑ se la copertura assicurativa per il periodo successivo viene prevista **tramite stipulazione di una nuova polizza** (anche con la medesima compagnia assicuratrice), occorrerà trasmettere **copia dell'intero fascicolo di polizza**, comprensivo dei dettagli di copertura relativi all'attività di assistenza fiscale prestata mediante apposizione del visto di conformità;
- ❑ se, invece, la copertura assicurativa per il periodo successivo viene prevista **mediante rinnovo della medesima polizza**, sarà sufficiente trasmettere **copia della quietanza di pagamento riportante il numero identificativo della polizza rinnovata**, purché dalla stessa emerga inequivocabilmente che il **rinnovo della polizza involge anche la garanzia relativa al Visto** (la quale, secondo le condizioni generali di assicurazione previste da talune compagnie, costituisce una garanzia opzionale o aggiuntiva).

Visto di conformità

Rinnovo iscrizione: cancellazione per rinuncia

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/E 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. 31/05/1999, n. 164, che costituirà richiesta di **nuova iscrizione**.

Visto di conformità

Statistiche (Solleciti)

SOLLECITI TRASMESSI SUDDIVISI PER ANNO E ORDINE DI APPARTENENZA

ANNO	TOTALE ISCRITTI	TOTALE ISCRITTI ODCEC	TOTALE PROFESSIONISTI SOLLECITATI	TOTALE ISCRITTI PER ODCEC 2025 PARZIALE								
				ODCEC BELLUNO	ODCEC PADOVA	ODCEC ROVIGO	ODCEC TREVISO	ODCEC VENEZIA	ODCEC VERONA	ODCEC VICENZA	ALTRI ODCEC	ALTRI ALBI
2024	5045	4529	1468	39	226	44	204	221	296	260	21	157
2025 - PARZIALE	4773	4312	1620	40	275	43	232	225	314	280	30	181

PERCENTUALI SOLLECITATI NEL PROPRIO ORDINE DI APPARTENENZA

ANNO	PROFESSIONISTI TOTALI DESTINATARI SOLLECITO	PROFESSIONISTI ODCEC DESTINATARI SOLLECITO	ODCEC BELLUNO	ODCEC PADOVA	ODCEC ROVIGO	ODCEC TREVISO	ODCEC VENEZIA	ODCEC VERONA	ODCEC VICENZA	ALTRI ODCEC
2025 - PARZIALE	34%	33%	41%	34%	24%	31%	36%	34%	33%	41%

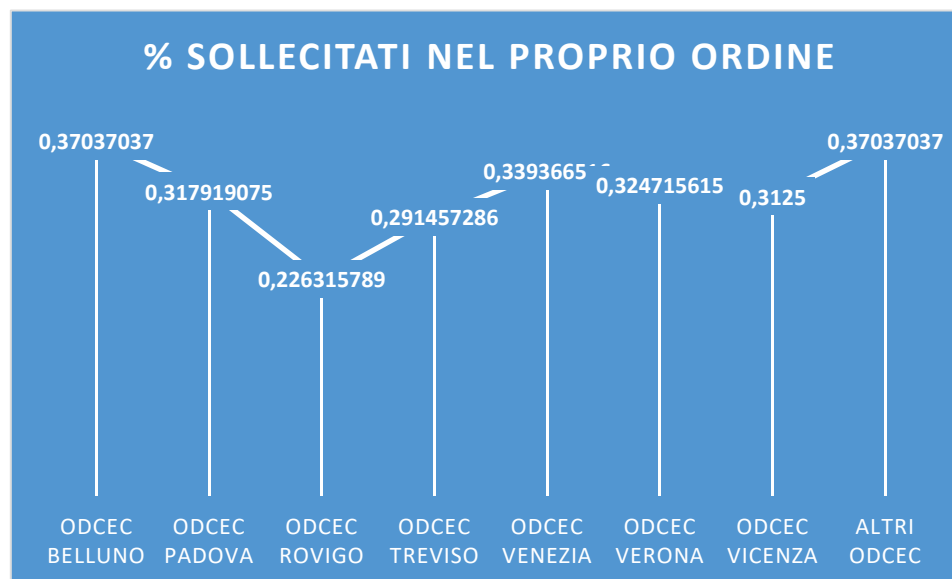
ANNO	TOTALE ISCRITTI	TOTALE SOLLECITATI	%
2024	5045	1468	29%
2025 - PARZIALE	4773	1620	34%

Visto di conformità

Statistiche (Solleciti)

PERCENTUALI SOLLECITATI SUL TOTALE DEGLI ISCRITTI ODCEC AL VDC

ANNO	TOTALE ISCRITTI ODCEC	ODCEC BELLUNO	ODCEC PADOVA	ODCEC ROVIGO	ODCEC TREVISO	ODCEC VENEZIA	ODCEC VERONA	ODCEC VICENZA	ALTRI ODCEC
2025 - PARZIALE	4312	1%	6%	1%	5%	5%	7%	6%	1%



Visto di conformità

Modalità di trasmissione della richiesta

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 il portale Consegna documenti e istanze**.

Attenzione: le comunicazioni inviate via *mail* non verranno prese in considerazione.

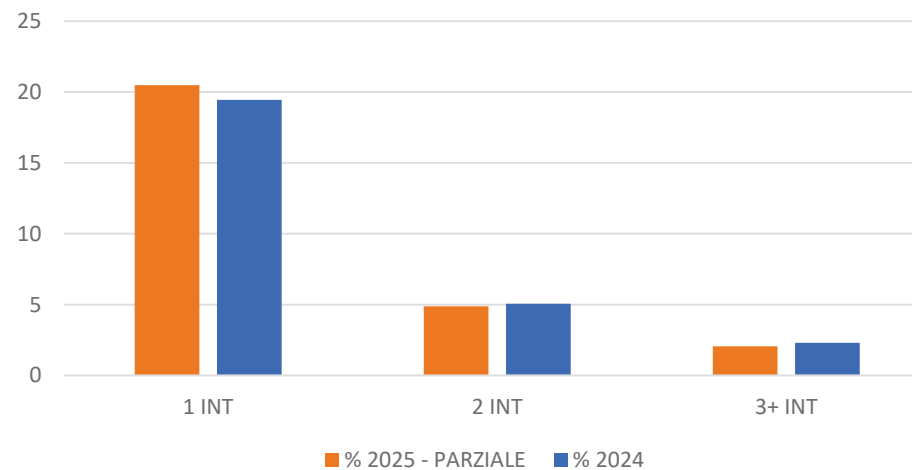
Onde evitare inutili aggravii nell'attività di controllo in ordine alla sussistenza dei requisiti e conseguenti rallentamenti nell'evasione delle richieste, dovrà essere cura del professionista richiedente verificare che la documentazione sia completa e regolarmente compilata in ogni sua parte

Visto di conformità

Statistiche - richieste di integrazione documentale

	VALORE	% 2024		VALORE	% 2025 - PARZIALE
ISTANZE 2024	5627		ISTANZE 2025 - PARZIALE	3397	
1 INTEGRAZIONE	1094	19,44%	1 INTEGRAZIONE	696	20,49%
2 INTEGRAZIONI	285	5,06%	2 INTEGRAZIONI	166	4,89%
3+ INTEGRAZIONI	130	2,31%	3+ INTEGRAZIONI	70	2,06%
TOTALE INTEGRAZIONI	1509	26,82%	TOTALE INTEGRAZIONI	932	27,44%

RAPPORTO % INTEGRAZIONI DOCUMENTALI



Visto di conformità

Veridicità dei dati autocertificati

D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 – Art.76 Norme penali

c. 1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. La sanzione ordinariamente prevista dal codice penale è aumentata da un terzo alla metà.

c. 2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità **equivale ad uso di atto falso.**

[...]

Visto di conformità

Statistiche – *esistenza ruoli definitivi*

	ISCRITTI AL VISTO	CON RUOLI	% ISCRITTI CON RUOLI SU ISCRITTI TOTALI	CONTESTAZIONI (10bis)	% CONTESTAZIONI SU ISCRITTI CON RUOLI	% CONTESTAZIONI SU ISCRITTI TOTALI
2023	5198	407	7,83%	43	10,57%	0,83%
2024	5045	663	13,14%	161	24,28%	3,19%
2025 - Parziale	4773	465	9,74%			

	ISCRITTI ODCEC	CON RUOLI	% ISCRITTI ODCEC CON RUOLI SU ISCRITTI TOTALI	CONTESTAZIONI (10bis)	% CONTESTAZIONI SU ISCRITTI CON RUOLI	% CONTESTAZIONI SU ISCRITTI TOTALI
2023	4655	361	7,76%	36	9,97%	0,77%
2024	4529	588	12,98%	137	23,30%	3,02%
2025 - Parziale	4303	421	9,78%			

Visto di conformità

Statistiche – *esistenza ruoli definitivi*

2023	TOTALI	BELLUNO	PADOVA	ROVIGO	TREVISO	VENEZIA	VERONA	VICENZA	ALTRI
ISCRITTI ODCEC	4655	110	882	185	797	677	1006	913	85
CON RUOLI	361	2	79	23	52	60	79	60	6
CON RUOLI CONTESTATI	36	0	5	1	3	8	11	8	0

2024	TOTALI	BELLUNO	PADOVA	ROVIGO	TREVISO	VENEZIA	VERONA	VICENZA	ALTRI
ISCRITTI ODCEC	4529	107	854	179	774	661	978	898	78
CON RUOLI	588	7	110	31	101	93	134	95	17
CON RUOLI CONTESTATI	137	4	25	5	26	25	26	20	6