

Direzione Provinciale di Alessandria

Ufficio Provinciale – Territorio

Agli Ordini e Collegi professionali

Al Consiglio notarile

e, p.c. alla Direzione Regionale del Piemonte  
Ufficio Servizi Catastali, Cartografici  
e di Pubblicità Immobiliare

Allegati: n. 1

**OGGETTO: Nuovo punto unico di accesso ai servizi online e del nuovo servizio “Consegna documenti e istanze”.**

Gentili Presidenti,

Il servizio di *consegna documenti ed istanze* è il nuovo punto unico d’accesso ai servizi online dell’*Agenzia delle entrate* volto a garantire ai contribuenti e ai loro consulenti una fruibilità dei contenuti più semplice e integrata.

Il servizio consente agli utenti in possesso delle credenziali di accesso all’area riservata del sito dell’*Agenzia delle entrate* di inviare documenti e istanze agli uffici dell’*Agenzia*.

Il nuovo punto di accesso si affiancherà all’attuale modalità di trasmissione mezzo posta elettronica certificata - PEC. Il sistema garantisce non solo l’avvenuta presentazione dell’istanza, come attualmente previsto per la PEC, ma permette di ottenere anche la **ricevuta con la data di presentazione ed il relativo numero di protocollo** che il sistema invierà in automatico al momento della trasmissione del documento.

Il servizio *Consegna documenti e istanze* (percorso: *servizi – istanze – istanze e certificati*), ha una struttura estremamente semplice: l’utente identificato accede al servizio, dichiara se invia per proprio conto o per conto di altri, conferma i suoi contatti (e-mail e/o telefono), seleziona il tipo di documento o di istanza che vuole inviare, fornendo eventualmente brevi informazioni, individua la struttura destinataria, carica il documento e lo invia. Una volta completati i controlli sui file (antivirus e formato), la procedura genera e rende disponibile in area autenticata la ricevuta.

Ulteriore punto di attenzione attiene alla gestione del *feedback* all’utenza. I dati di contatto inseriti dall’utente vanno utilizzati per le successive comunicazioni relative ai documenti o all’istanza prodotta, in particolare per fornire il riscontro circa l’esito della pratica. A tale riguardo, si precisa che l’indirizzo e-mail rientra tra

*L’originale del documento è archiviato presso l’Ente emittente*

i dati da inserire obbligatoriamente e, attualmente, è un indirizzo di posta elettronica ordinaria.

L'utente sceglie da un menù a tendina la tipologia di documento da inviare. Nell'elenco proposto non sono presenti le tipologie di documento che possono essere inviate mediante servizi specifici. Per maggiore chiarezza, all'interno della procedura è stato inserito un avviso che riporta, tra l'altro, esempi di casi in cui non può essere utilizzato.

Ovviamente le tipologie sono molteplici e investono tutta la *Direzione provinciale dell'Agenzia delle entrate*, nello specifico vi evidenzio solo quelle di competenza di questo *Ufficio provinciale - Territorio*.

1. RETTIFICA DATI PRESENTI IN BANCHE DATI CATASTALI - ISTANZA
2. ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE NEGLI ATTI DEL CATASTO SUSSISTENZA REQUISITI RURALITA' - RICHIESTA
3. FOGLIO DI MAPPA IN FORMATO DIGITALE - RICHIESTA
4. REVISIONE CLASSAMENTO CATASTALE - AUTOTUTELA
5. DICHIARAZIONE VARIAZIONE COLTURA E AUTOTUTELA VARIAZIONI COLTURALI
6. SEGNALAZIONI RELATIVE A FABBRICATI (ANCHE RURALI) NON CENSITI IN CATASTO
7. ISPEZIONE/CERTIFICAZIONE IPOTECARIA - RICHIESTA
8. ATTO DI CONTESTAZIONE/AVVISO DI ACCERTAMENTO EMESSO DA UN UFFICIO PROVINCIALE DEL TERRITORIO - AUTOTUTELA
9. CERTIFICATO CATASTALE - RICHIESTA

Pertanto, laddove dovessero pervenire documenti o istanze per le quali sono invece previste specifiche modalità di presentazione, trasmissione o comunicazione, sarà cura della struttura destinataria fornire un riscontro tempestivo all'utente, rinviando alle specifiche disposizioni normative, ai provvedimenti o ai documenti di prassi previsti.

Per i dettagli di funzionamento del servizio si rimanda alla Guida all'utilizzo, che allego e che è consultabile anche in area riservata.

Dati gli evidenti vantaggi - sia per l'utenza che per gli uffici - che derivano dall'utilizzo di questo servizio, si invitano gli Ordini e i Collegi professionali in indirizzo non solo a darne la massima diffusione presso i propri iscritti, ma anche a promuoverne l'opportunità di utilizzo presso le diverse tipologie di utenti non solo professionali.

*Cordiali saluti.*

II DIRETTORE  
*Natale Comito (\*)*  
*(Firmato digitalmente)*

(\*) Firma su delega del Direttore Provinciale  
Alfonso Tortena

*L'originale del documento è archiviato presso l'Ente emittente*