

Incontro con gli intermediari dei Servizi Fiscali

23 ottobre 2025



PROGRAMMA DELL'INCONTRO

- SEGNALAZIONI E PROPOSTE PERVENUTE DAI RAPPRESENTANTI DEI SERVIZI FISCALI
- REPORT ANALISI DATI ASSISTENZA
- SIMULAZIONE CUP IN VIDEOCHIAMATA
- DELEGA UNICA AGLI INTERMEDIARI PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI *ON LINE* DELL'ADE E ADER
- CIVIS « SECONDA ISTANZA»
- ACQUISIZIONE DEI DATI DELLE CERTIFICAZIONI UNICHE (CU)
- ISTANZE DI ACCESSO DOCUMENTALE EX ART.22 L.241/1990

Report analisi dati assistenza



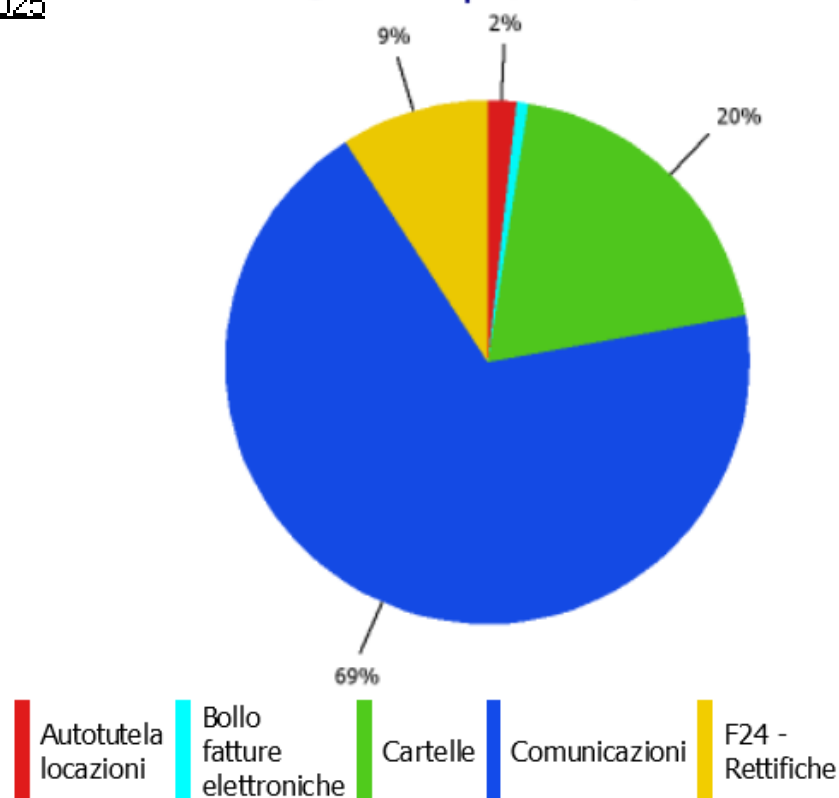
Performance CIVIS

CIVIS

D.R. TOSCANA

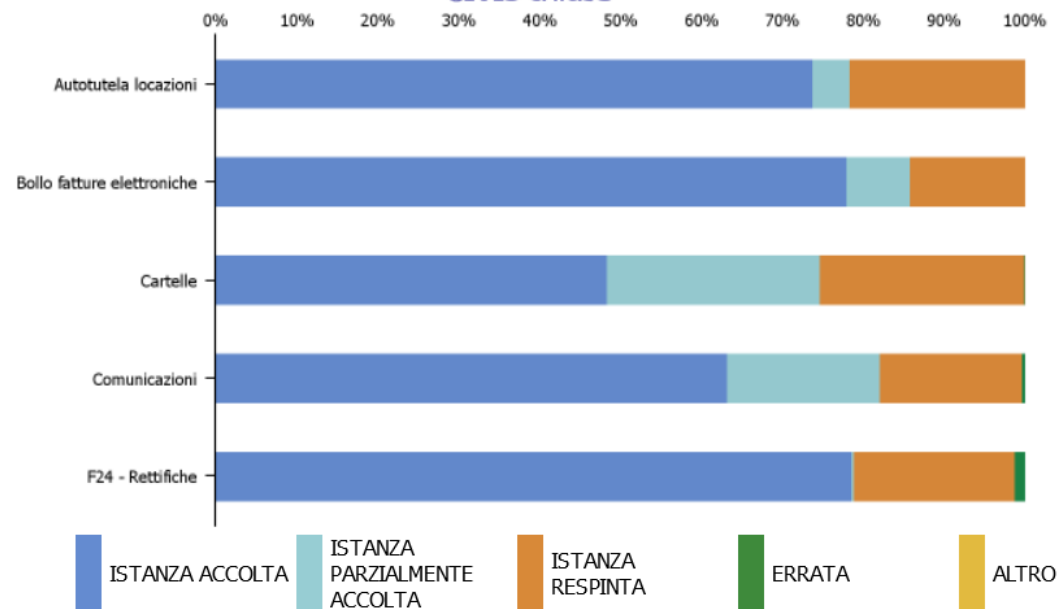
2025

CIVIS acquisite - 2025



aggiornamento al 13/10/2025

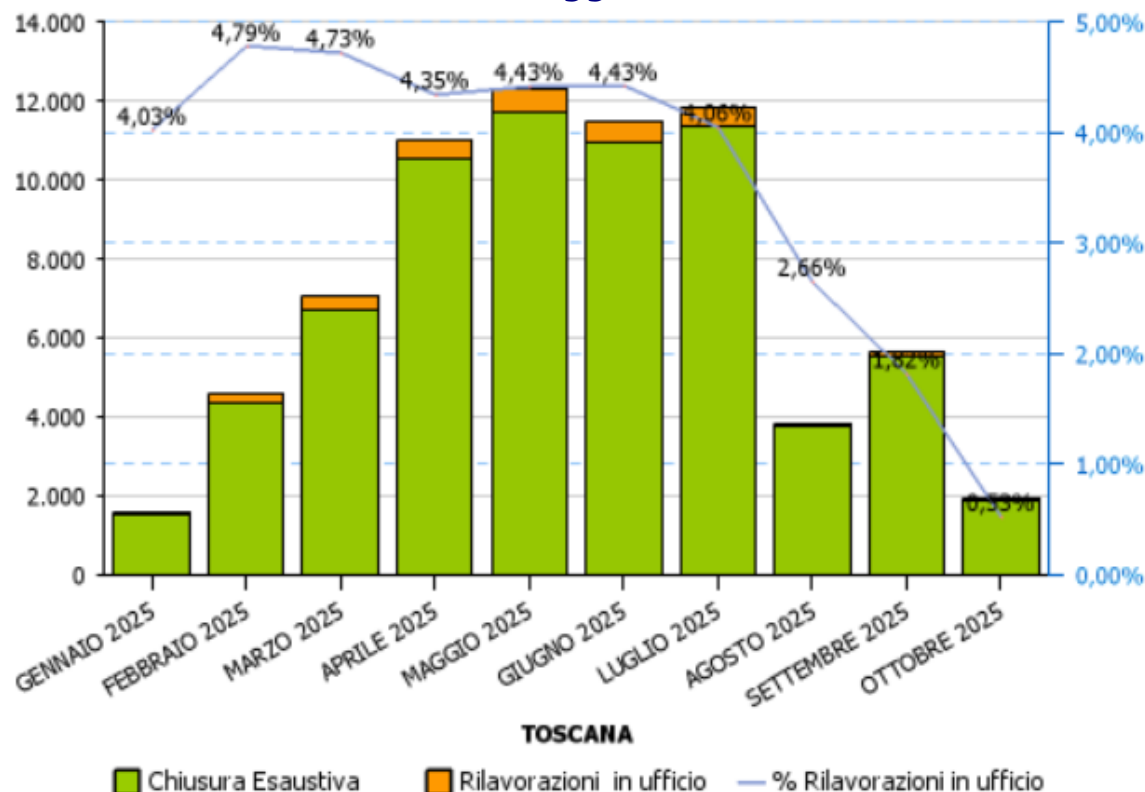
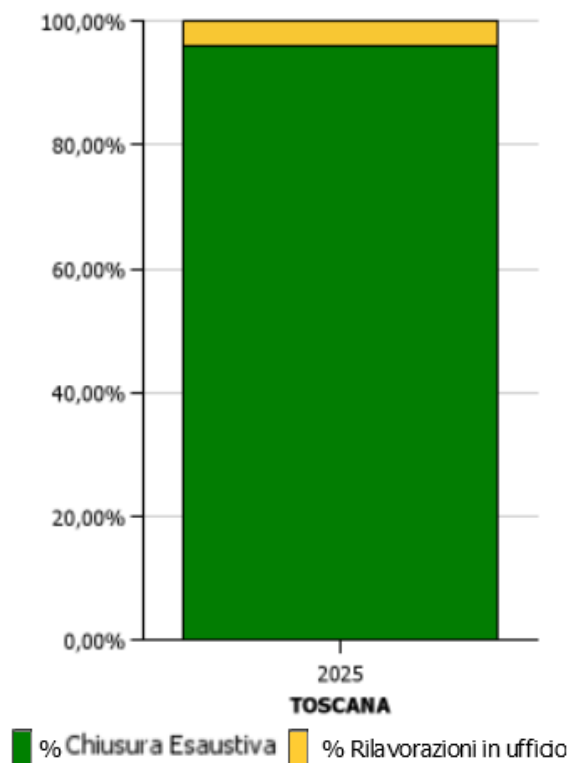
CIVIS chiuse



CIVIS chiuse	ISTANZA ACCOLTA	ISTANZA PARZIALMENTE ACCOLTA	ISTANZA RESPINTA	ERRATA	ALTRO	Totale
Autotutela locazioni	1.432	90	422			1.944
Bollo fatture elettroniche	703	70	129			902
Cartelle	10.316	5.640	5.419	16		21.391
Comunicazioni	47.349	14.118	13.231	273		74.971
F24 - Rettifiche	7.821	27	1.982	126	1	9.957
Totale						109.165

CIVIS: chiusure esaustive

*comunicazioni irregolarità
aggiornamento al 13/10/2025*



La percentuale di rilavorazioni è costantemente monitorata come indicatore di qualità del servizio di assistenza.

CIVIS: chiusure esaustive DD.PP.

*comunicazioni irregolarità
aggiornamento al 13/10/2025*

Direzione Provinciale	CIVIS comunicazioni chiusure A	Clausura Esaustiva	%	Rilavorazioni in ufficio C	% Rilavorazioni in ufficio
		B			C/A
D.P. AREZZO - T8C	7.208	7.003	97,16%	205	2,84%
D.P. FIRENZE - T8A	14.305	13.808	96,53%	497	3,47%
D.P. GROSSETO - T8E	4.956	4.812	97,09%	144	2,91%
D.P. LIVORNO - T8G	8.747	8.343	95,38%	404	4,62%
D.P. LUCCA - T8J	7.335	7.142	97,37%	193	2,63%
D.P. MASSA-CARRARA - T8L	4.254	4.045	95,09%	209	4,91%
D.P. PISA - T8N	8.699	8.189	94,14%	510	5,86%
D.P. PISTOIA - T8Q	5.409	5.171	95,60%	238	4,40%
D.P. PRATO - T8S	5.113	4.906	95,95%	207	4,05%
D.P. SIENA - T8U	5.193	4.956	95,44%	237	4,56%
Totale DR TOSCANA	71.220	68.376	96,01%	2.844	3,99%

CIVIS: tempestività chiusura

*tutte le tipologie
aggiornamento al 13/10/2025*

Direzione Provinciale	Da 0 a 3 giorni	Da 4 a 8 giorni	Da 9 a 10 giorni	Da 11 a 20 giorni
D.P. FIRENZE - T8A	91,94%	7,88%	0,07%	0,11%
D.P. AREZZO - T8C	96,92%	2,80%	0,11%	0,17%
D.P. GROSSETO - T8E	91,33%	8,52%	0,10%	0,06%
D.P. LIVORNO - T8G	96,68%	3,20%	0,04%	0,08%
D.P. LUCCA - T8J	83,25%	16,54%	0,14%	0,08%
D.P. MASSA-CARRARA - T8L	83,83%	15,70%	0,16%	0,30%
D.P. PISA - T8N	94,90%	4,94%	0,07%	0,09%
D.P. PISTOIA - T8Q	94,70%	5,09%	0,09%	0,12%
D.P. PRATO - T8S	94,69%	4,61%	0,25%	0,45%
D.P. SIENA - T8U	97,85%	2,11%	0,00%	0,04%
TOSCANA	92,69%	7,09%	0,09%	0,13%

*Il 99,80% di tutte
le pratiche civis
viene chiuso entro
8 giorni*

CIVIS intermediate

*tutte le tipologie
aggiornamento al 13/10/2025*

Direzione Provinciale	2025		
	tramite intermediario	senza intermediario	% civis intermediate
D.P. FIRENZE - T8A	20.944	3.234	87%
D.P. AREZZO - T8C	9.271	1.175	89%
D.P. GROSSETO - T8E	6.402	805	89%
D.P. LIVORNO - T8G	10.697	1.269	89%
D.P. LUCCA - T8J	10.886	1.085	91%
D.P. MASSA-CARRARA - T8L	5.615	716	89%
D.P. PISA - T8N	11.451	1.350	89%
D.P. PISTOIA - T8Q	7.652	925	89%
D.P. PRATO - T8S	7.101	969	88%
D.P. SIENA - T8U	7.157	891	89%
TOSCANA	97.176	12.419	89%

Report analisi dati assistenza



SERVIZIO CONSEGNA DOCUMENTI E ISTANZE

Servizio di consegna documenti e istanze

aggiornamento al 14/10/2025

L'utilizzo del canale telematico tramite il quale è possibile consegnare documenti e istanze continua a registrare un notevole incremento.

Direzione Provinciale	2022	2023	2024	2025
D.P. AREZZO	179	286	976	692
D.P. FIRENZE	1.131	1.566	3.797	3.633
D.P. GROSSETO	125	197	580	333
D.P. LIVORNO	185	363	841	613
D.P. LUCCA	290	450	1.274	1.049
D.P. MASSA CARRARA	85	184	425	434
D.P. PISA	323	483	1.413	1.193
D.P. PISTOIA	314	390	1.222	989
D.P. PRATO	248	387	760	626
D.P. SIENA	144	269	642	476
TOSCANA	3.024	4.575	11.930	10.038

Servizio di consegna documenti e istanze

Il servizio consente all'utente in possesso delle credenziali di accesso all'area riservata del sito dell'Agenzia di inviare documenti e istanze agli uffici dell'Agenzia:

- a seguito di una specifica richiesta dell'Agenzia
- su iniziativa spontanea

È possibile utilizzare il servizio per esigenze personali oppure per conto di un altro soggetto.

Si possono inviare fino a 10 file della dimensione massima di 20MB ognuno.

Il canale è sempre aperto e consegna la ricevuta di protocollazione analogamente a quanto avviene con la consegna diretta in Ufficio, ma senza doversi recare fisicamente allo sportello.

Se sono previste - da disposizioni normative o provvedimenti o da documenti di prassi - specifiche modalità di presentazione, trasmissione, comunicazione all'Agenzia delle entrate il servizio **non può essere utilizzato** (ad es. delega all'accesso al cassetto fiscale; comunicazione coordinate bancarie; istanza di interpello)

[Guida operativa "Consegna documenti e istanze" - pdf](#)

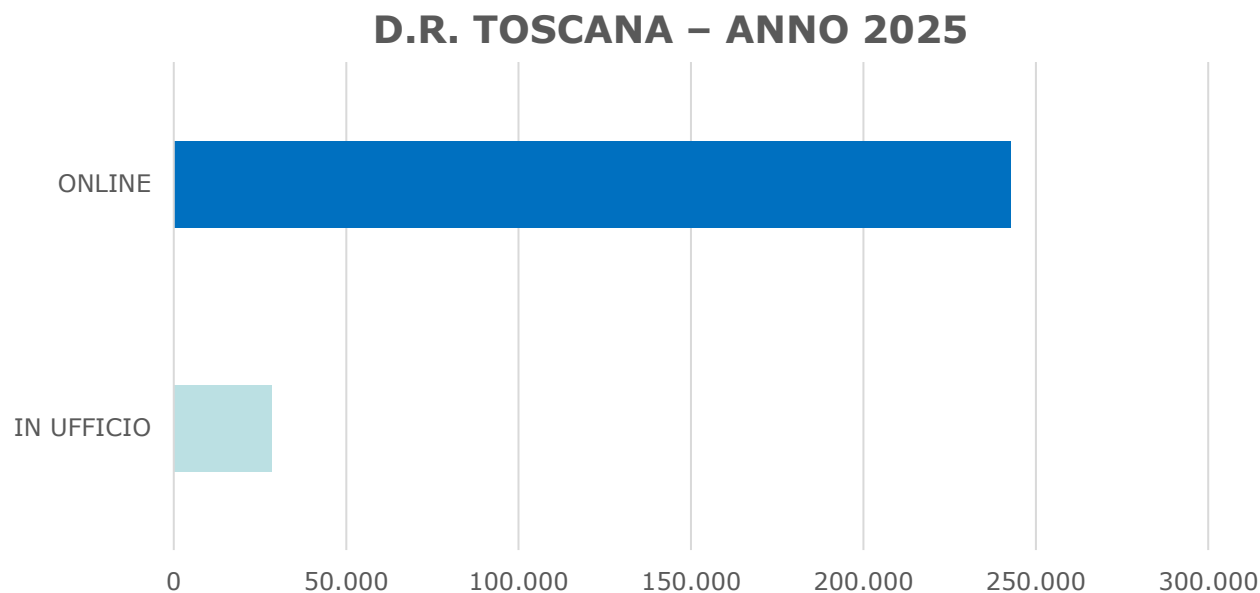
Report analisi dati assistenza



REGISTRAZIONE ATTI

REGISTRAZIONE ATTI

aggiornamento al 19/10/2025



RLI E RAP TELEMATICI

aggiornamento al 19/10/2025

Direzione Provinciale	2025					
	RLI ufficio	RLI telematici	% RLI telematici	Serie 3X Ufficio	Serie 3X telematici	% 3X telematici
D.P. AREZZO - T8C	747	6.632	89,9%	444	1.806	80,3%
D.P. FIRENZE - T8A	2.138	26.746	92,6%	906	4.207	82,3%
D.P. GROSSETO - T8E	1.054	4.537	81,1%	219	686	75,8%
D.P. LIVORNO - T8G	1.346	6.250	82,3%	674	1.738	72,1%
D.P. LUCCA - T8J	666	7.901	92,2%	386	1.859	82,8%
D.P. MASSA-CARRARA - T8L	298	3.849	92,8%	153	943	86,0%
D.P. PISA - T8N	720	10.453	93,6%	365	2.118	85,3%
D.P. PISTOIA - T8Q	441	4.964	91,8%	448	1.067	70,4%
D.P. PRATO - T8S	530	5.506	91,2%	293	836	74,0%
D.P. SIENA - T8U	962	9.198	90,5%	488	1.351	73,5%
D.R. TOSCANA	8.902	86.036	90,6%	4.376	16.611	79,1%

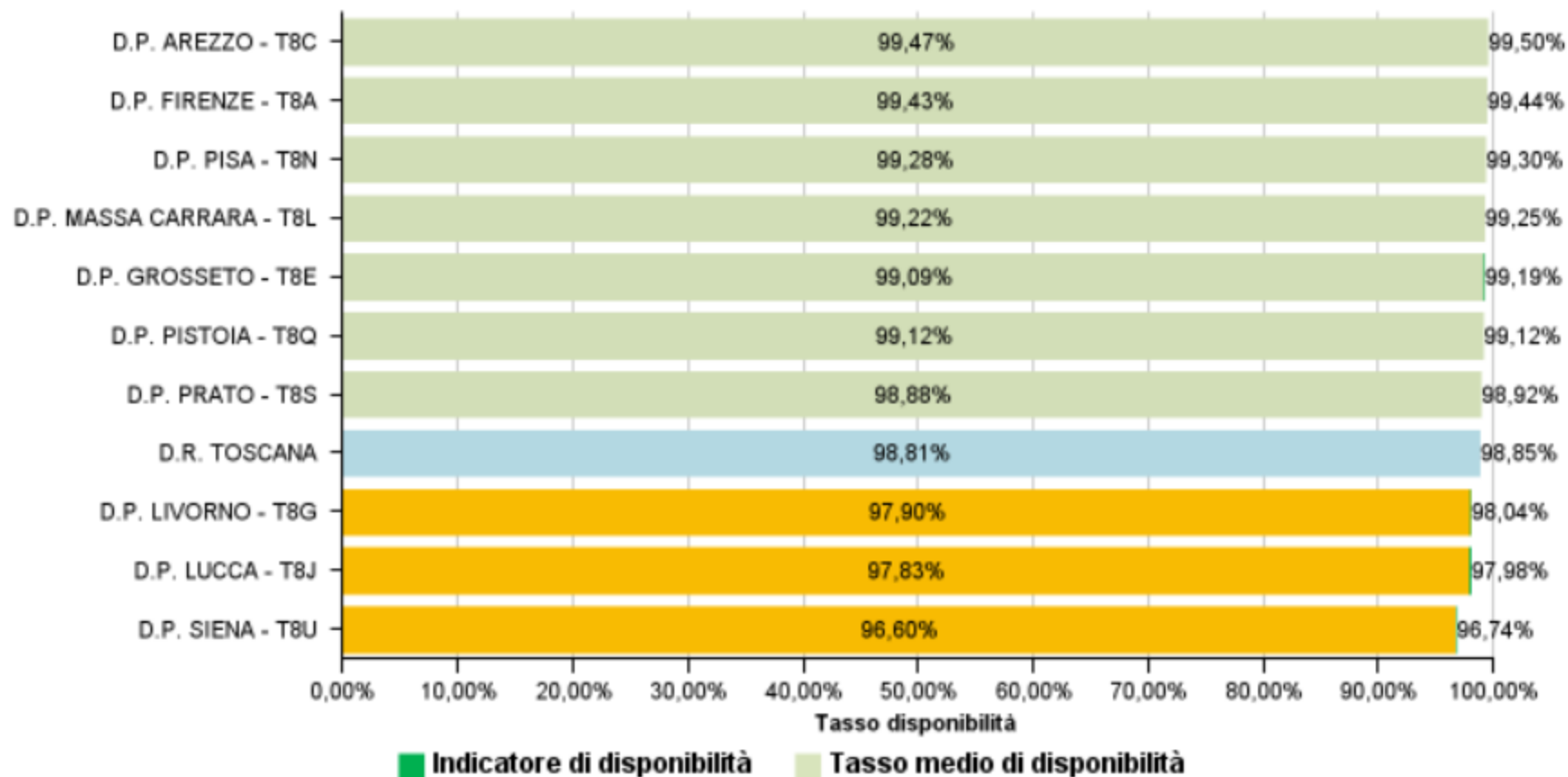
Report analisi dati assistenza



APPUNTAMENTI CUP

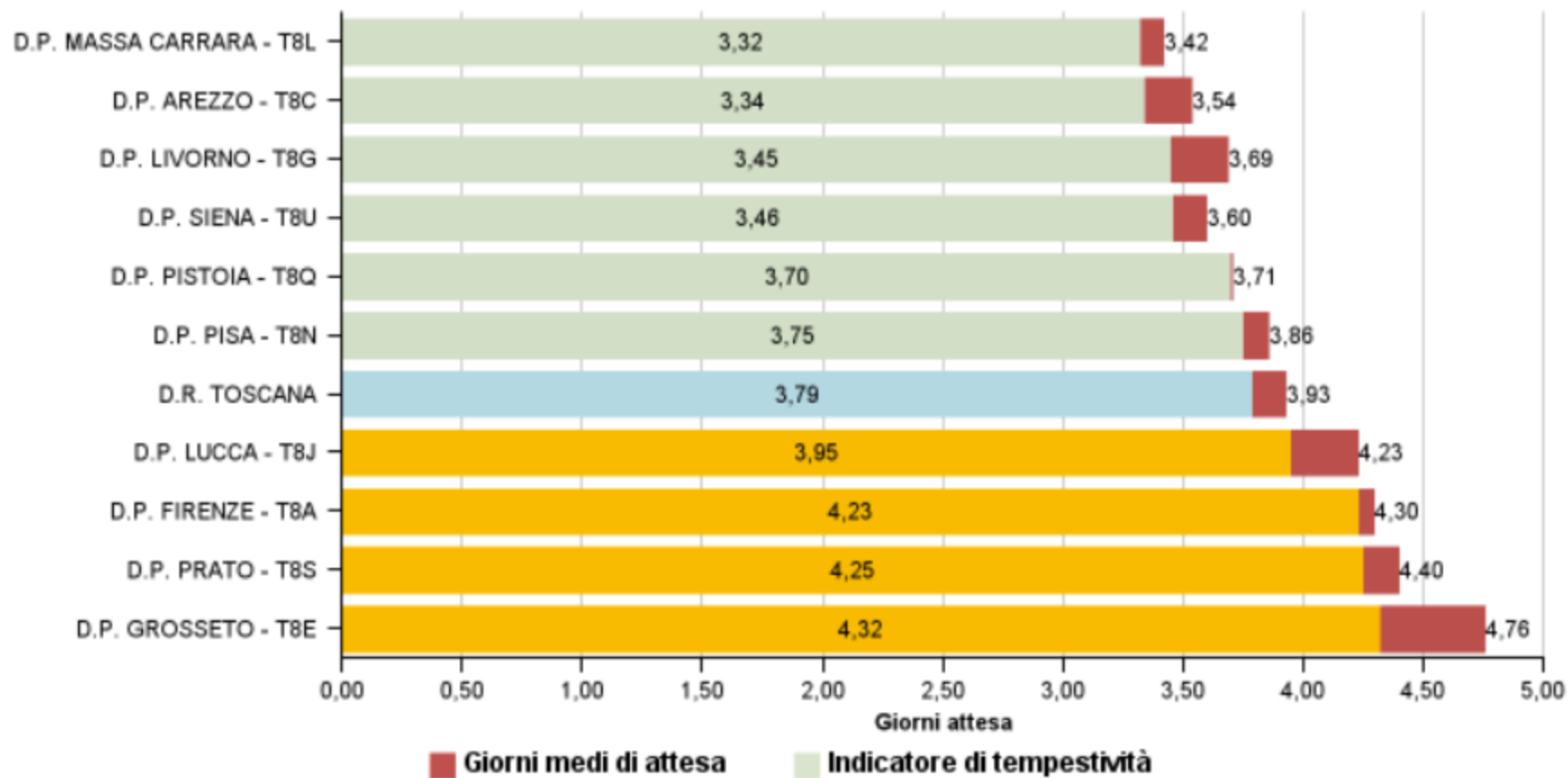
Disponibilità appuntamenti CUP firmatari

aggiornamento al 13/10/2025



Tempestività appuntamenti CUP firmatari

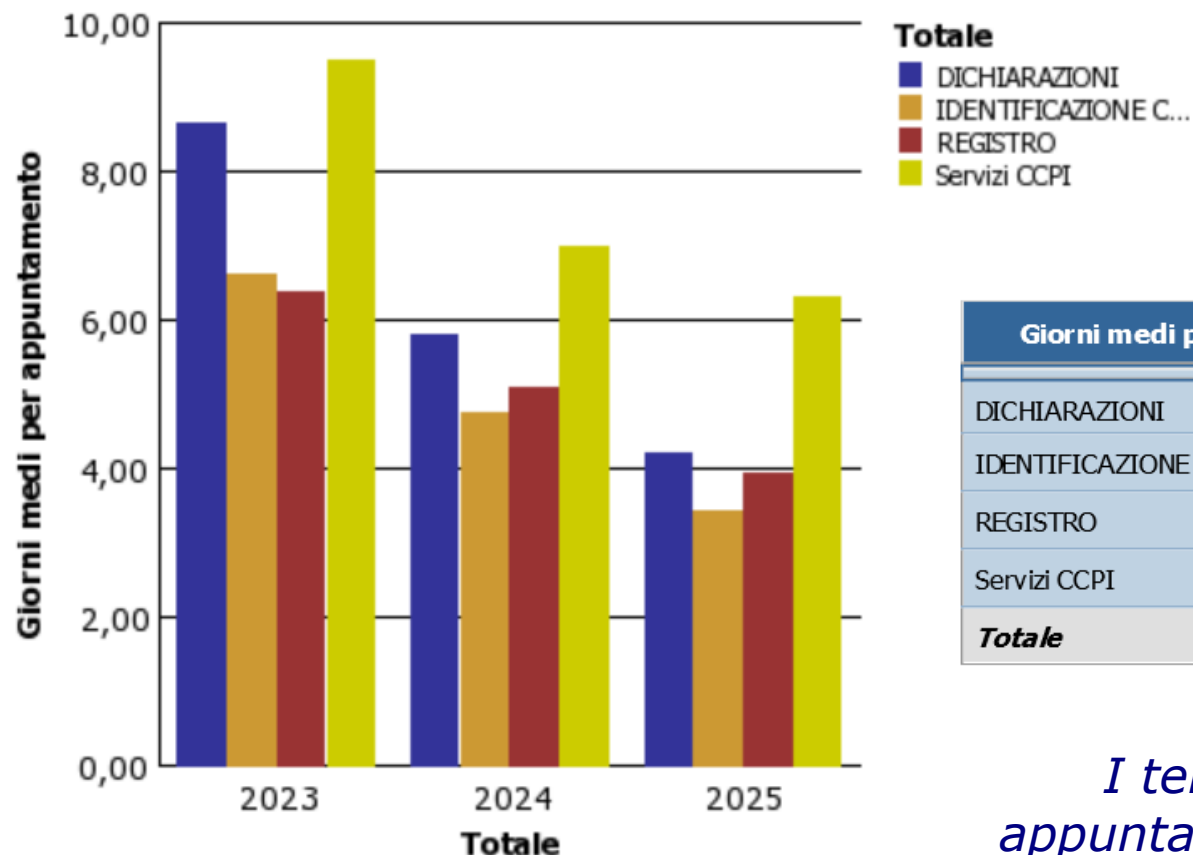
aggiornamento al 13/10/2025



Tempestività Appuntamenti CUP

D.R. TOSCANA

aggiornamento al 15/10/2025

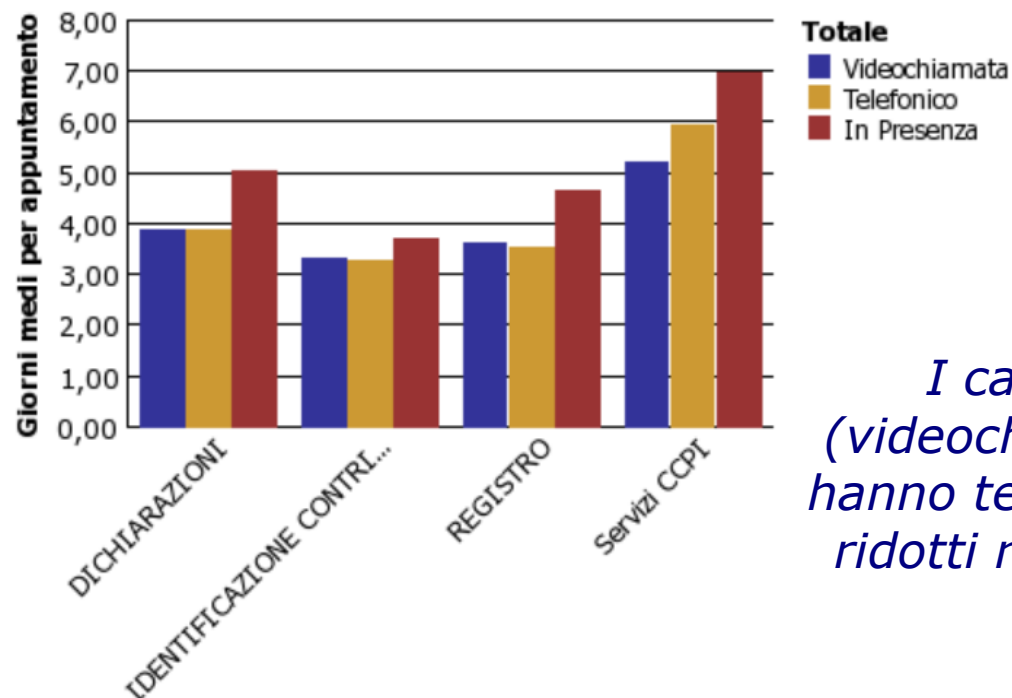


Giorni medi per appuntamento	2023	2024	2025	Totale
DICHIARAZIONI	8,66	5,78	4,21	6,18
IDENTIFICAZIONE CONTRIBUENTE	6,60	4,74	3,44	4,86
REGISTRO	6,36	5,08	3,94	5,05
Servizi CCPI	9,51	6,98	6,31	7,47
Totale	7,62	5,48	4,19	5,91

I tempi medi per il primo appuntamento disponibile sono in costante riduzione

Tempestività Appuntamenti CUP

aggiornamento al 15/10/2025



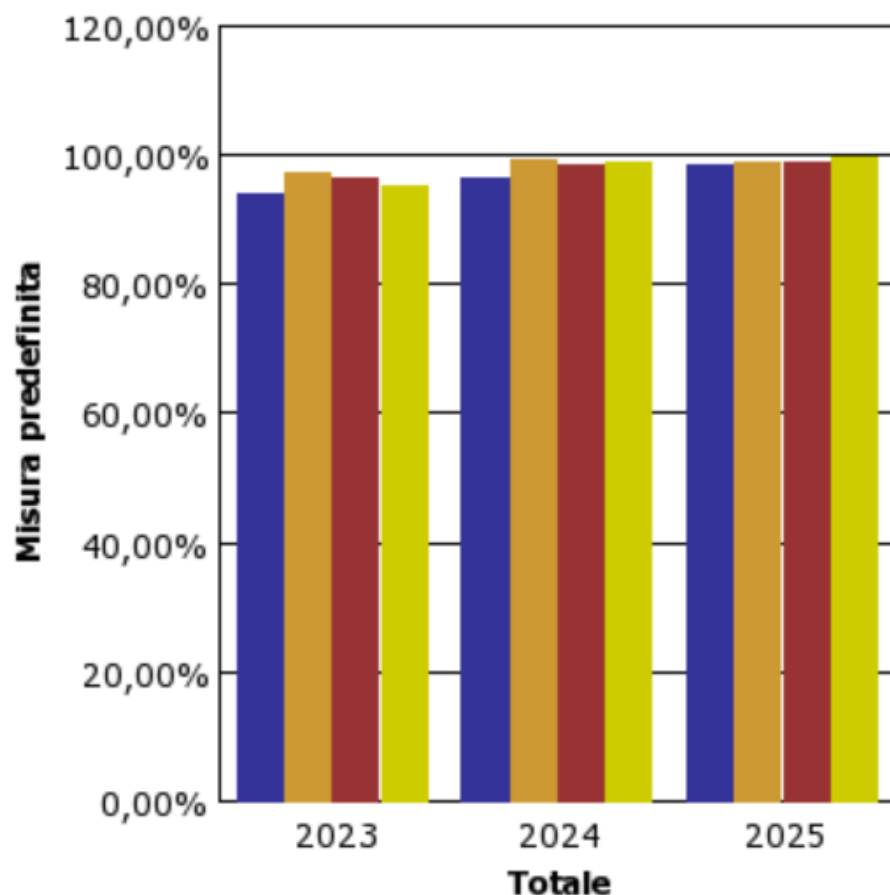
I canali da remoto (videochiamata/telefonico) hanno tempi medi ancor più ridotti rispetto al quello in presenza

Giorni medi per appuntamento	DICHIARAZIONI	IDENTIFICAZIONE	REGISTRO	Servizi CCPI	Totale
Videochiamata	3,87	3,31	3,62	5,19	3,75
Telefonico	3,86	3,27	3,54	5,95	3,85
In Presenza	5,03	3,69	4,64	6,95	4,89
Totale	4,21	3,44	3,94	6,31	4,19

Disponibilità Appuntamenti CUP

D.R. TOSCANA

aggiornamento al 15/10/2025



Totale

- DICHIARAZIONI
- IDENTIFICAZIONE C...
- REGISTRO
- Servizi CCPI

Tasso offerta appuntamenti	2023	2024	2025	Totale
DICHIARAZIONI	93,90%	96,34%	98,54%	95,85%
IDENTIFICAZIONE CONTRIBUENTE	97,12%	99,09%	98,88%	98,37%
REGISTRO	96,43%	98,37%	98,95%	97,88%
Servizi CCPI	95,11%	98,69%	99,79%	97,86%
Totale	95,61%	97,99%	98,90%	97,38%

La disponibilità di appuntamenti è costantemente monitorata per assicurare un livello di assistenza congruo rispetto alla domanda di servizi

Tasso di abbandono

aggiornamento al 13/10/2025

PROVINCIA	Appuntamenti prenotati	Senza accesso	Tasso di abbandono
	B	C	F = C/B
D.P. AREZZO - T8C	16.141	2.535	15,71%
D.P. FIRENZE - T8A	47.161	8.211	17,41%
D.P. GROSSETO - T8E	13.913	1.469	10,56%
D.P. LIVORNO - T8G	20.352	3.035	14,91%
D.P. LUCCA - T8J	20.341	2.142	10,53%
D.P. MASSA CARRARA - T8L	10.258	1.133	11,05%
D.P. PISA - T8N	23.430	3.555	15,17%
D.P. PISTOIA - T8Q	14.218	1.450	10,20%
D.P. PRATO - T8S	14.081	1.860	13,21%
D.P. SIENA - T8U	13.785	1.364	9,89%
Totale	193.680	26.754	13,81%

Il tasso di abbandono è calcolato come rapporto tra il numero di appuntamenti per i quali non vi è alcuna traccia di interazione con il contribuente – né un accesso in ufficio, né una videochiamata, né una prechiamata – e il numero di appuntamenti prenotati e non disdetti.

Tasso di abbandono – firmatari

aggiornamento al 13/10/2025

Direzione Provinciale	Appuntamenti prenotati B	Senza accesso	Tasso di abbandono F = C / B
		C	
D.P. AREZZO - T8C	1.112	98	8,81%
D.P. FIRENZE - T8A	3.999	557	13,93%
D.P. GROSSETO - T8E	916	81	8,84%
D.P. LIVORNO - T8G	1.444	193	13,37%
D.P. LUCCA - T8J	2.233	238	10,66%
D.P. MASSA CARRARA - T8L	834	113	13,55%
D.P. PISA - T8N	1.930	261	13,52%
D.P. PISTOIA - T8Q	1.392	141	10,13%
D.P. PRATO - T8S	1.693	226	13,35%
D.P. SIENA - T8U	827	87	10,52%
Totale	16.380	1.995	12,18%

Il tasso di abbandono dei firmatari segue il trend generale. Nel caso in cui non si possa partecipare all'appuntamento (o comunque non ve ne sia più bisogno) è importante procedere alla disdetta per consentire ad altri professionisti di prenotare l'appuntamento al proprio posto.

Appuntamenti prenotati da firmatari distinti per canale di erogazione prescelto

aggiornamento al 15/10/2025

Direzione Provinciale	Videochiamata		Telefonico		In Presenza		Totale
	numero	%	numero	%	numero	%	numero
D.P. AREZZO - T8C	33	2%	446	30%	998	68%	1.477
D.P. FIRENZE - T8A	137	3%	1.221	25%	3.550	72%	4.908
D.P. GROSSETO - T8E	17	2%	95	9%	891	89%	1.003
D.P. LIVORNO - T8G	29	2%	359	21%	1.293	77%	1.681
D.P. LUCCA - T8J	65	2%	514	19%	2.124	79%	2.703
D.P. MASSA CARRARA - T8L	24	2%	289	28%	713	69%	1.026
D.P. PISA - T8N	60	2%	504	21%	1.843	77%	2.407
D.P. PISTOIA - T8Q	41	2%	631	38%	1.004	60%	1.676
D.P. PRATO - T8S	44	2%	415	20%	1.623	78%	2.082
D.P. SIENA - T8U	21	2%	241	23%	803	75%	1.065
D.R. TOSCANA	471	2%	4.715	24%	14.842	74%	20.028

La percentuale degli appuntamenti telefonici nel secondo semestre 2025 ha segnato un + 7% sul semestre precedente. Lieve incremento (1%) per gli appuntamenti in videochiamata.

SPORTELLLO DIGITALE



Cos'è lo Sportello Digitale

Lo sportello digitale dell'Agenzia rappresenta una **evoluzione nel modo di comunicare e assistere il contribuente**. Trasforma il concetto tradizionale di videochiamata, permettendo ai cittadini, privati o professionisti, di interagire con i consulenti dell'Amministrazione fiscale da un proprio dispositivo, un personal computer, uno smartphone o un tablet, senza la necessità di recarsi fisicamente in ufficio.



Lo Sportello Digitale è uno strumento integrato con il CRM (Customer Relationship Management) per l'erogazione degli appuntamenti attraverso funzionalità video avanzate e chat



Attivo a partire dal mese di ottobre 2023, prenotabile tramite appuntamento sul sito dell'Agenzia delle Entrate



Fase 1 - Il cittadino privato o professionista prenota l'appuntamento con le ordinarie modalità



Utente

Percorso da seguire dal sito dell'Agenzia delle Entrate <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/>

1. Prenota appuntamento su **CUP**

2. Sceglie l'ambito di interesse tra **assistenza fiscale o catastale e ipotecaria**

3. Seleziona **servizio > online**

4. Sceglie **Prenotazione** per un nuovo appuntamento ovvero **Disdetta** per annullare un appuntamento già prenotato

5. Prenotazione: sceglie per chi effettuarla: **Per te stesso** o **Per conto di.**

- Inserisce i dati **CF dell'utente**
- Spunta **l'avviso di lettura dell'informativa** sul trattamento dati personali

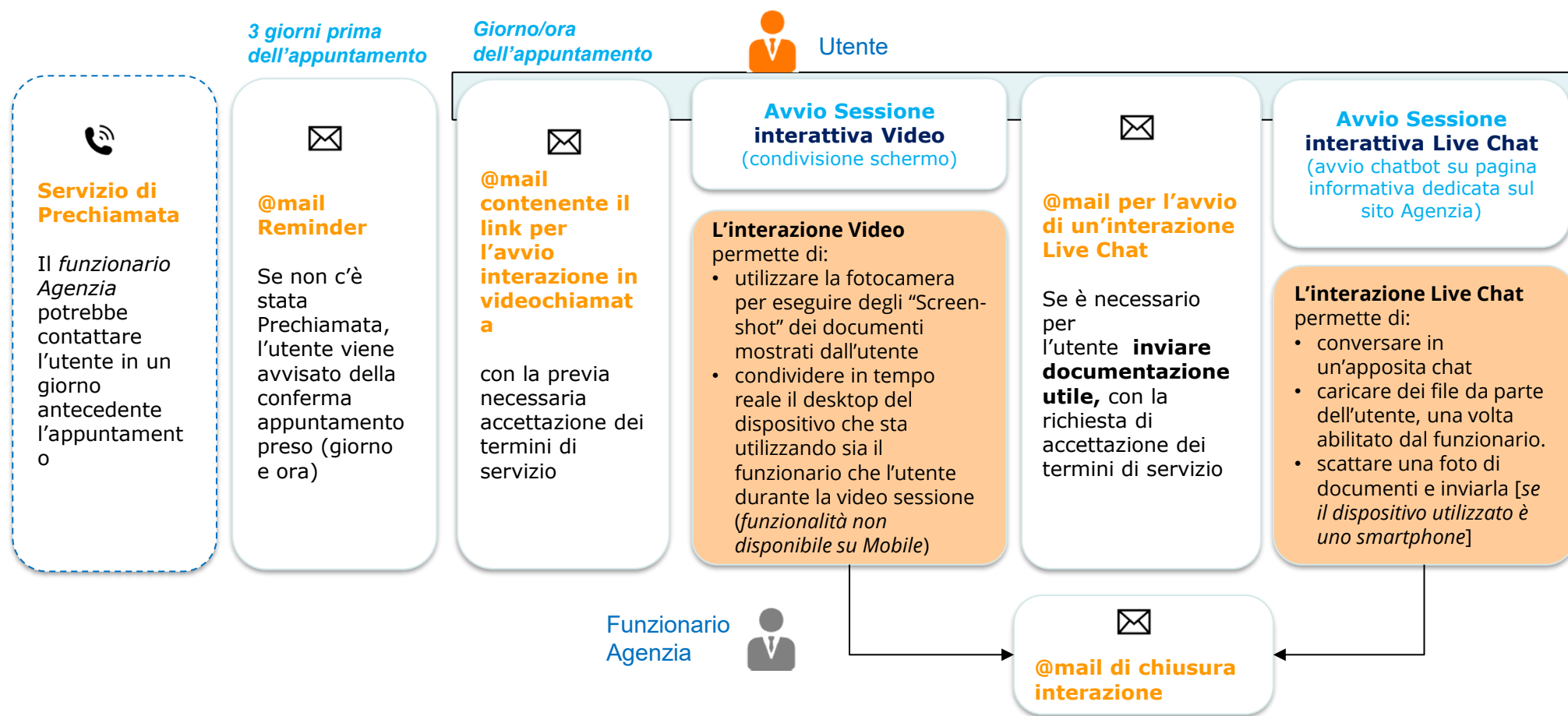
6. Sceglie il **Servizio** e l'**Ufficio territoriale** inserendo il luogo in cui desidera prenotare

7. Seleziona il **canale in videochiamata** tra quelli disponibili

8. Seleziona dal **calendario** il **giorno** e l'**orario**

9. Compila le informazioni relative al **Motivo della richiesta** e **Dati di contatto**
Accetta le condizioni di servizio

Fase 2 - interazione tra utente e funzionario



SIMULAZIONE APPUNTAMENTO IN VIDEOCHIAMATA

con la cortese collaborazione

*dell'Ordine Provinciale dei
Consulenti del Lavoro di Siena*

e

*del Capo Team Gestione e
Controllo Dichiarazioni 1 dell'Ufficio
Territoriale di Arezzo*



**DELEGA UNICA AGLI
INTERMEDIARI PER
L'UTILIZZO DEI
SERVIZI ON LINE
DELL'AGENZIA DELLE
ENTRATE E
DELL'AGENZIA DELLE
ENTRATE-
RISCOSSIONE**



Delega unica agli intermediari

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ✓ **Art.21 d.lgs. 8/01/2024 n.1**
- ✓ **Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 2 ottobre 2024-Prot. n. 375356**
- ✓ **Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 20 maggio 2025-Prot. n. 225394**
- ✓ **Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 7 agosto 2025- Prot. n. 321918**

DELEGA UNICA AGLI INTERMEDIARI PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI ON LINE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE E DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE

IL/LA SOTTOSCRITTO/A	
Cognome	Nome
Codice fiscale	
IN QUALITÀ DI TUTORE/CURATORE SPECIALE/AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/GENITORE DI	
Cognome	Nome
Codice fiscale	
IN QUALITÀ DI EREDE DI	
Cognome	Nome
Codice fiscale	
IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE LEGALE/NEGOZIALE DI	
Denominazione /Ragione sociale	
Codice fiscale	
☐ CONFERISCE DELEGA	☐ REVOCA DELEGA
☐ RINNOVA DELEGA	
AL SEGUENTE INTERMEDIARIO [soggetto di cui all'articolo 3, comma 3, del d.P.R. n. 322 del 1998]	
Cognome Nome /Denominazione	
Codice fiscale	
PER I SERVIZI DI SEGUITO INDICATI	
☐ CONSULTAZIONE DEL CASSETTO FISCALE DELEGATO	
☐ SERVIZI DI FATTURAZIONE ELETTRONICA/CORRISPETTIVI TELEMATICI	
☐ Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici	
☐ Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA	
☐ Registrazione dell'indirizzo telematico	
☐ Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche	
☐ Accreditamento e censimento dispositivi	
☐ ACQUISIZIONE DEI DATI ISA E DEI DATI PER LA DETERMINAZIONE DELLA PROPOSTA DI CONCORDATO PREVENTIVO BIENNALE	
☐ SERVIZI ON LINE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE	
Luogo e data	
Firma (per esteso e leggibile)	
DURATA DELLA DELEGA	
Per i servizi indicati nel modello la delega è valida fino al 31 dicembre del quarto anno successivo alla data di conferimento, salvo revoca.	

Delega unica agli intermediari

Sarà possibile delegare tutti o alcuni dei servizi on line tra quelli di seguito elencati:

- a) la consultazione del Cassetto fiscale delegato
- b) uno o più servizi relativi alla Fatturazione elettronica/corrispettivi telematici, ovvero:
 - 1.consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici
 - 2.consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA
 - 3.registrazione dell'indirizzo telematico
 - 4.fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche
 - 5.accreditamento e censimento dispositivi
- c) l'acquisizione dei dati ISA e dei dati per la determinazione della proposta di concordato preventivo biennale
- d) i servizi *on line* dell'area riservata dell'Agenzia delle entrate- Riscossione (ad esempio consultazione della posizione debitoria, istanza di rateizzazione, etc).

I servizi n. 4 e n. 5 della lettera b) possono essere delegati anche a soggetti diversi dagli intermediari. In tale ipotesi, i dati relativi al conferimento della delega sono comunicati esclusivamente dal **contribuente mediante la funzionalità web presente nell'area riservata** (modalità descritta al punto 6.2)

Provvedimento del 2 ottobre 2024
Prot. n. 375356/2024

Delega unica agli intermediari

VALIDITA' E GESTIONE DELLA DELEGA UNICA

La delega è conferita ad un massimo di due intermediari e scade il 31 dicembre del quarto anno successivo a quello di conferimento, ferma restando la possibilità di revoca anticipata o rinuncia.

RINNOVO

può essere richiesto per una delega non ancora scaduta, in assenza di variazioni a decorrere dal novantesimo giorno antecedente la scadenza ordinaria. La nuova delega decorre dal giorno successivo alla cessazione di quella precedente;

REVOCA

può essere comunicata in qualunque momento, dal contribuente o per il tramite di un intermediario. La variazione di uno o più dati di una delega attiva comporta la revoca di quest'ultima e, contestualmente, l'attivazione della nuova delega con i dati variati. In tal caso, la scadenza della nuova delega decorre dalla data di attivazione della stessa;

RINUNCIA

è comunicata esclusivamente in via telematica ed è immediatamente efficace; l'intermediario delegato utilizza una specifica funzionalità web disponibile nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate. Comporta la **cessazione di tutti i servizi delegati**;

Tutte le operazioni (attivazione, rinnovo, revoca e rinuncia) sono comunicate al delegante attraverso una notifica tramite l'App IO. Un'apposita comunicazione è, inoltre, resa disponibile sia al delegante che all'intermediario delegato nella loro area riservata dell'Agenzia delle Entrate.

Delega unica agli intermediari

OBBLIGHI DELL'INTERMEDIARIO DELEGATO

9.1 Gli intermediari utilizzano i servizi delegati previa accettazione, nella propria area riservata dell'Agenzia delle entrate, delle condizioni di utilizzo dei predetti servizi. Con l'accettazione di tali condizioni l'intermediario si impegna ad utilizzare le informazioni acquisite per effetto del conferimento della delega per le sole finalità connesse allo svolgimento dell'incarico professionale e a rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali.

9.3 Le deleghe acquisite sono numerate e annotate, giornalmente, in un apposito registro cronologico

Provvedimento del 2
ottobre 2024
Prot. n. 375356/2024

5.3 Se la delega è conferita dal rappresentante legale (tutore, curatore speciale, amministratore di sostegno, genitore) o dall'erede del contribuente, l'intermediario acquisisce anche idonea documentazione da cui si evince la qualità di rappresentante legale o di erede.

9.2 Gli intermediari conservano, fino al **decimo anno successivo alla data di revoca o di scadenza, le deleghe acquisite**, unitamente alla documentazione usata per l'identificazione del delegante e per l'eventuale attestazione della condizione di rappresentante legale (tutore, curatore speciale, amministratore di sostegno, genitore) o erede, e individuano uno o più responsabili per la gestione delle deleghe. I documenti informatici acquisiti e/o trasmessi in formato elettronico sono conservati nel rispetto delle norme del CaD.

Delega unica agli intermediari

A partire dall'**8 dicembre**, il **contribuente** può comunicare la delega unica:



Direttamente online



Il **contribuente** accede all'**area riservata** di **Agenzia delle Entrate** con SPID, CIE o CNS



Indica **l'intermediario** e seleziona i **servizi** da attivare



Mediante intermediario fiscale



L'**intermediario** invia all'**Agenzia delle Entrate** un **file XML** con i dati della delega **sottoscritto elettronicamente dal delegante**

(Firma digitale, FEA CIE o FEA)

In seguito, gli intermediari potranno stipulare una convenzione con l'Agenzia delle Entrate e offrire ai propri assistiti un servizio web che permetta contestualmente il conferimento della delega e la comunicazione all'Agenzia delle Entrate per attivarla.

Delega unica agli intermediari

**Funzionalità disponibile a
partire dall'
8 dicembre
2025**

(Provvedimento del 7 agosto 2025
Prot. n. 321918/2025)

Le deleghe i cui dati sono comunicati con tale modalità
sono **IMMEDIATAMENTE ATTIVE**

6.2 La comunicazione è effettuata direttamente dal
contribuente attraverso una specifica funzionalità *web*
resa disponibile nella sua area riservata dell'Agenzia
delle entrate.

Provvedimento del 2 ottobre 2024
Prot. n. 375356/2024

Modalità obbligatoria per le persone fisiche
titolari di partita IVA e per soggetti diversi dalle
persone fisiche

Delega unica agli intermediari

Funzionalità disponibile a partire dall'

8 dicembre 2025

(Provvedimento del 7 agosto 2025
Prot. n. 321918/2025)

Le deleghe sono attive quando è resa disponibile la ricevuta con l'esito delle operazioni di acquisizione e verifica dei file trasmessi

6.3 La comunicazione è effettuata dall'intermediario delegato:

a) mediante la trasmissione di un *file* xml sottoscritto dal contribuente con:

1. firma digitale;
2. FEA CIE,
3. FEA con certificati digitali (anche non qualificati) conformi alle specifiche tecniche previste (allegato 2 del provvedimento).

Il *file* è sottoscritto anche con la firma digitale dell'intermediario delegato che, in tal modo, attesta il conferimento della delega ricevuta e autentica la firma del delegante. La comunicazione contiene anche gli estremi del documento di identità del delegante;

L'intermediario utilizza:

- una funzionalità *web* di invio "puntuale";
- ovvero un servizio di invio "massivo"

Provvedimento del 2 ottobre 2024
Prot. n. 375356/2024

In caso di delega conferita da una persona fisica titolare di partita IVA ovvero da un soggetto diverso da persona fisica, la comunicazione è effettuata dall'intermediario delegato mediante trasmissione di un *file* xml sottoscritto dal contribuente stesso o dal rappresentante legale esclusivamente con le modalità **numero 1** (firma digitale) e **numero 2 (FEA CIE)** ➡ **Provvedimento del 20 maggio 2025**

Delega unica agli intermediari

DATA DA DEFINIRE

(Provvedimento del 7 agosto 2025
Prot. n. 321918/2025)

**Con apposito
avviso pubblicato
sui siti internet
dell'AE e ADER
verrà resa nota la
data di
disponibilità della
funzione**

6.3 La comunicazione è effettuata dall'intermediario delegato:

b) mediante l'erogazione ai propri assistiti di un servizio *web* per il conferimento della delega, realizzato a seguito della stipula di apposita convenzione tra l'intermediario stesso e l'Agenzia delle Entrate

Provvedimento del 2 ottobre 2024
Prot. n. 375356/2024

Le deleghe i cui dati sono comunicati con tale modalità sono **IMMEDIATAMENTE ATTIVE**

Delega unica agli intermediari

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DEROGHE

OGGETTO	DA RICORDARE...	NOTE
ATTIVAZIONE E RINNOVO	FINO AL 5 DICEMBRE 2025	E' POSSIBILE ATTIVARE NUOVE DELEGHE O RINNOVARE QUELLE IN SCADENZA CON LE VECCHIE PROCEDURE.
FERMO TECNICO	6-7 DICEMBRE 2025	I SERVIZI PER LA COMUNICAZIONE DELLE DELEGHE SONO SOSPESI PER AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA
EFFICACIA DELEGHE PREGRESSE	FINO AL GIORNO DELLA SCADENZA ORIGINARIA E COMUNQUE NON OLTRE IL 28 FEBBRAIO 2027	CON IL PROVVEDIMENTO N. 225394 DEL 20 MAGGIO 2025 E' STATO PROROGATO IL TERMINE PRECEDENTE DEL 30 GIUGNO 2026. IL CONTRIBUENTE PUO' CONFERIRE UNA NUOVA DELEGA CON LE NUOVE MODALITA'; IN QUESTO CASO QUELLA PRECEDENTE SI INTENDE REVOCATA AUTOMATICAMENTE
DEROGA PER ACQUISIZIONE DATI PER ISA (periodo d'imposta 2024) E CPB (periodi di imposta 2025 e 2026)	FINO AL 30 APRILE 2026	INTERMEDIARI NON PROVVISI DELLA DELEGA ALLA CONSULTAZIONE DEL SERVIZIO «CASSETTO FISCALE», POSSONO CONTINUARE AD UTILIZZARE FINO AL 30 APRILE 2026 LE MODALITA' PREVISTE NEL PROVVEDIMENTO N.176087 DELL'11 APRILE 2025 PER TRASMETTERE ALL'AGENZIA LE RICHIESTE

NELLA SEZIONE "CHI MI HA DELEGATO" DEL PROFILO È POSSIBILE CONSULTARE L'ELENCO DEI DELEGANTI DA SCARICARE IN UN FOGLIO DI CALCOLO

CIVIS

«SECONDA ISTANZA»



CIVIS «SECONDA ISTANZA»

Potenziamento dei servizi telematici - «CIVIS seconda istanza»

Riesame degli esiti in caso di irregolarità confermate, da controllo automatizzato, a seguito della lavorazione Civis

Nel corso del **2025** sarà disponibile una nuova funzionalità nell'ambito del servizio di assistenza sulle comunicazioni e avvisi telematici a seguito di controllo automatizzato delle dichiarazioni, «Civis seconda istanza».

L'utente potrà quindi fruire del servizio sia nell'ipotesi in cui si ritenga non corretto l'esito della lavorazione o nel caso in cui si intendano fornire all'ufficio ulteriori elementi informativi, non rappresentati in prima istanza.

La lavorazione di questa seconda istanza, in linea generale, verrà curata dallo stesso ufficio che ha esitato la prima.

**POSTICIPATA
ALL'INIZIO DEL 2026**

ACQUISIZIONE DEI DATI DELLE CERTIFICAZIONI UNICHE (CU)



ACQUISIZIONE DEI DATI CU

NEWS

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ✓ Art.23 d.lgs. 8/01/2024 n.1
- ✓ Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 20 ottobre 2025-Prot. n. 390142

I soggetti incaricati della trasmissione telematica possono richiedere e acquisire, anche massivamente, i dati delle Certificazioni Uniche dei soggetti dai quali siano stati delegati.

In via sperimentale, per il primo anno sono messe a disposizione degli intermediari esclusivamente le CU 2025, relative all'anno d'imposta 2024

Il contribuente può visualizzare l'elenco dei soggetti ai quali sono stati resi disponibili i dati consultando il proprio cassetto fiscale, disponibile nella sua area riservata del sito internet dell'Agenzia delle entrate. Il contribuente è informato che è stata effettuata una richiesta di acquisizione dei dati attraverso una notifica sull'App IO.

Con apposito avviso, pubblicato sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate, verrà resa nota la data di disponibilità delle funzionalità per l'invio della richiesta e per l'acquisizione dei dati

ACQUISIZIONE DEI DATI CU

Modalità di richiesta e acquisizione dati CU

Gli intermediari trasmettono all'Agenzia delle Entrate, attraverso il servizio *Entratel*, un file contenente la richiesta dei dati delle CU dei contribuenti per i quali risultano delegati alla consultazione del cassetto fiscale. Nel «file di richiesta» sono indicati:

- il codice fiscale dell'intermediario che effettua la richiesta;
- l'elenco dei codici fiscali dei soggetti di cui si richiede lo scarico delle CU;
- l'anno di riferimento delle CU.

FILE DI
RICHIESTA

A fronte della ricezione il sistema telematico assegna al file di richiesta un «protocollo telematico» e fornisce un esito di avvenuta acquisizione ovvero di mancata acquisizione.

FILE DI
RICEVUTA

Entro tre giorni dalla ricezione dell'esito di avvenuta acquisizione del file di richiesta, il sistema fornisce, nella sezione «Ricevute» dell'area riservata, un file di ricevuta, identificato dal protocollo telematico del file di richiesta, con l'esito dei controlli operati su ciascuna delle richieste in esso contenute.

FILE DI
RISPOSTA

Il file di risposta è reso disponibile nell'area riservata entro cinque giorni dalla data della richiesta. Contiene i dati delle CU richiesti e relativi alle posizioni che hanno superato i controlli.

I file di risposta restano disponibili per dieci giorni dalla data di pubblicazione in area riservata

I dati di ciascuna CU richiesta sono forniti all'intermediario solo a fronte della positiva verifica che la delega alla consultazione del cassetto fiscale del soggetto titolare della CU sia attiva alla data di acquisizione del file di richiesta.

***ISTANZE DI ACCESSO
DOCUMENTALE
EX ART. 22
L. 241/1990***



Accesso documentale

Soggetti legittimati

«Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un **interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso**» (art. 22, co. 1, lett. b).

Oggetto dell'Accesso

Documenti amministrativi detenuti dalla PA

Sono esclusi i documenti amministrativi indicati all'articolo 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6.

Accesso difensivo (art. 24, co. 7 L. 241/1990): requisiti

- Titolarità in capo all'istante di un interesse finale (diretto, concreto e attuale) alla cui cura l'accesso è preordinato;
- Nesso di strumentalità necessaria tra la documentazione richiesta e la tutela di tale situazione finale.

Come presentare l'istanza: modalità e tempi

L'istanza può essere presentata:

- **in via informale**, formulando una richiesta, anche verbale, all'ufficio competente. L'istanza di accesso verrà trattata senza formalità quando non risultino controinteressati e non vi siano dubbi sull'ammissibilità della richiesta;
- **in via formale**, inviando, preferibilmente via PEC, all'Ufficio competente un'istanza scritta, redatta preferibilmente utilizzando l'apposito modello pubblicato in questa sezione.

Ulteriori informazioni sulle modalità di presentazione dell'istanza sono disponibili al seguente link:

[Schede - Accesso documentale - Come presentare l'istanza - Agenzia delle Entrate](#)

Modello istanza di accesso documentale Agenzia delle Entrate

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni)

All'Agenzia delle Entrate

Ufficio/Direzione _____
(che detiene i dati, le informazioni o i documenti)
interire l'indirizzo o l'e-mail dell'Ufficio/Direzione
che detiene i dati, reperibili nel sito web

istituzionale¹

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov. (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

Consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di falsità delle dichiarazioni

in qualità di:

☐ diretto interessato

☐ legale rappresentante di _____

(Allegare idonea documentazione, o autocertificazione, che attesti la carica ricoperta, la funzione svolta e i relativi poteri)

☐ per conto di _____

(Allegare la delega, accompagnata dal documento di chi la rilascia)

CHIEDE

L'accesso ai seguenti documenti:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

¹<https://www.agenziaentrate.gov.it/docs/content/nullo/nsi/agenzia/amministrazione+trasparente/organizzazione/telefono+posta+elettronica>

Sul sito dell'Agenzia delle Entrate è disponibile il modello per presentare istanza di accesso formale:

[Schede - Accesso documentale - Modello - Agenzia delle Entrate](#)

Indicazioni specifiche per la corretta compilazione del modello

Nel rispetto di quanto previsto dal Capo V della legge 241 del 1990 e s.m.i. si rappresentano le seguenti motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del sottoscritto/a alla richiesta e, a supporto, si allega la seguente documentazione:

- _____
- _____
- _____

Si dichiara altresì che il sottoscritto/a utilizzerà le informazioni a cui ha accesso esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla legge 241 del 1990

Indirizzo per le comunicazioni: [1] _____

Luogo _____ il ____ / ____ / ____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2003)

[1] - Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.
* dati obbligatori.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

1. Finalità del trattamento

I dati personali forniti attraverso questo modello verranno trattati dall'Agenzia delle Entrate per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento di accesso documentale avviato ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge n. 241 del 1990.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento di accesso documentale e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Conservazione

I dati saranno conservati per la durata prevista dalla normativa di riferimento.

4. Modalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati anche con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. L'Agenzia delle Entrate attua idonee misure per garantire che i Suoi dati personali vengano trattati in modo adeguato e conforme alle finalità per cui vengono gestiti; l'Agenzia delle Entrate impiega idonee misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

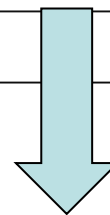
5. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di Responsabili

I Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione, tuttavia, se necessario, potranno essere comunicati:

- ai soggetti cui la comunicazione dei dati debba essere effettuata in adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria, ovvero per adempiere ad un ordine dell'Autorità Giudiziaria;
- ai soggetti designati dal Titolare, in qualità di Responsabili, ovvero alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;

Nel rispetto di quanto previsto dal Capo V della legge 241 del 1990 e s.m.i. si rappresentano le seguenti motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del sottoscritto/a alla richiesta e, a supporto, si allega la seguente documentazione:

- _____
- _____
- _____



Si raccomanda di compilare la parte evidenziata, illustrando in modo completo ed esaustivo:

- le ragioni per le quali si richiede l'accesso
- la documentazione allegata

Grazie per l'attenzione

Per domande o approfondimenti, contattare l'Ufficio Servizi
Fiscali del Settore Servizi della DR Toscana

dr.toscana.sf@agenziaentrate.it