

**DEFINIZIONE AGEVOLATA delle Ingiunzioni Fiscali ai sensi del
D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019
GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA ONLINE**



a cura del Sistema Informatico Comunale
del Comune di Falconara Marittima

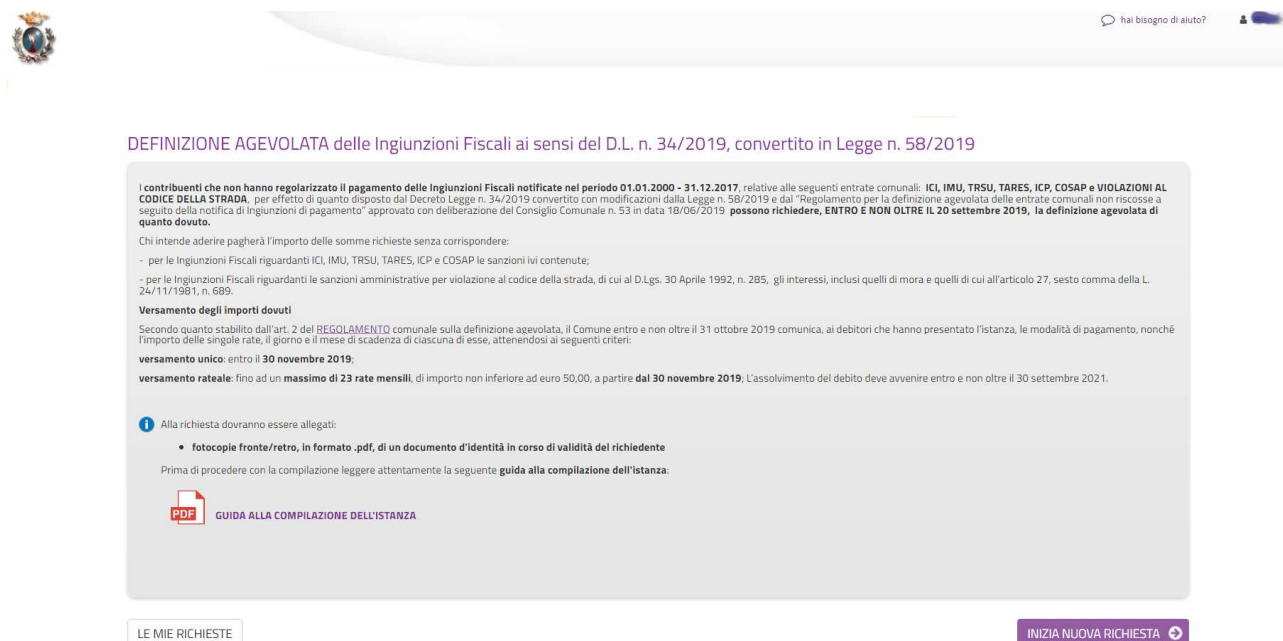
Sommario

1. Registrazione.....	2
2. DEFINIZIONE AGEVOLATA delle Ingiunzioni Fiscali ai sensi del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019	5
3. Dati richiedente	6
4. Persona giuridica.....	7
5. Domiciliazione.....	9
6. Ingionzioni fiscali.....	9
7. Dichiarazioni.....	10
8. Dichiarazioni ulteriori	11
9. Allegati	12
10. Riepilogo	13
11. Convalida ed inoltro.....	14
12. Visualizzazione delle mie richieste.....	16

1. Registrazione

Per procedere alla compilazione dell'istanza online l'utente deve registrarsi al sistema. **La registrazione è unica e la procedura di registrazione va eseguita una sola volta: le credenziali con cui ci si registra protranno essere utilizzate per compilare ed inoltrare tutte le istanze rese pubbliche dal Comune di Falconara Marittima.**

Dopo aver fatto clic su **INIZIA NUOVA RICHIESTA** (figura 1), comparirà all'utente il form di accesso, in cui occorre, la prima volta che si accede, cliccare su **Registrati** (figura 2). Dopo aver completato la prima registrazione, per i successivi accessi, sarà sufficiente inserire l'e-mail con cui ci si è registrati e la password prescelta.



The screenshot shows a web interface for submitting a request. At the top left is the coat of arms of Falconara Marittima. At the top right, there is a search icon and the text "hai bisogno di aiuto?". Below this is a navigation bar with a "LE MIE RICHIESTE" button on the left and an "INIZIA NUOVA RICHIESTA" button on the right. The main content area is titled "DEFINIZIONE AGEVOLATA delle Ingjnzioni Fiscali ai sensi del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019". The text explains that contributors who have not regularized their payments of certain taxes (ICI, IMU, TRSU, TARES, ICP, COSAP and violations of the Road Code) can request a simplified definition of these taxes. It specifies that the request must be made by October 31, 2019, and that the payment can be made in a single installment or in up to 23 monthly installments. A list of required documents is provided, including photocopies of the front and back of the request form and a valid ID. A PDF icon and the text "GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA" are also visible.

Figura 1-Nuova richiesta

Login Console

Inserisci Email e Password per accedere.

Email

Password

Accedi

Se hai dimenticato la password, richiedi e ti verrà recapitata al più presto

Richiedi

Se non sei ancora registrato, effettua l'iscrizione compilando il form che ti viene proposto

Registrati

Il tuo account non risulta ancora attivato?

Invia email attivazione

Figura 2- Form di accesso

Nel form successivo occorre inserire Nome e Cognome di colui che compila la domanda, l'indirizzo e-mail con cui vorrà registrarsi ed una password d'accesso, che consentirà, insieme all'indirizzo e-mail, di accedere all'Area Riservata per l'inoltro della domanda. La password inserita dovrà contenere almeno una lettera maiuscola, almeno una lettera minuscola, almeno un numero ed essere lunga almeno 8 caratteri.

Registrazione nuovo utente

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori.

Nome* Mario

Cognome* Rossi

Email* mario.rossi@alice.it

Password* ●●●●

Conferma password* ●●●●

Al sensi e per gli effetti di cui all'art 13 del D. Lgs. 196/2003, relativo al "Codice in materia di protezione dei personali" e dell'art 13 del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), La informiamo che il Suo indirizzo e-mail verrà utilizzato unicamente per permettere l'invio delle comunicazioni inerenti la Sua richiesta. In nessun caso i dati saranno ceduti a terzi.

dichiaro di aver esaminato ed accettato le condizioni di utilizzo e di accettare l'informativa

REGISTRATI

Figura 3 – Registrazione

Dopo aver messo la spunta sulla dichiarazione di accettazione delle condizioni di utilizzo, fare clic su **Registrati** ed attendere l'invio, nella casella e-mail indicata, di un'e-mail (mittente noreply@comune.falconara-marittima.an.it) contenente un link di attivazione (figure 4 e 5).

Cliccando sul link contenuto nell'e-mail, che arriverà entro la giornata in cui viene richiesta l'iscrizione, sarà portata a termine la procedura di registrazione e si potrà procedere con la compilazione del modulo.

ATTENZIONE: in caso l'e-mail con il link di attivazione non arrivi entro la giornata in cui è stata effettuata la registrazione, prima di comunicare il mancato arrivo all'email supportoistanzeonline@comune.falconara-marittima.an.it, controllare che non sia stata catalogata dal sistema come Spam.

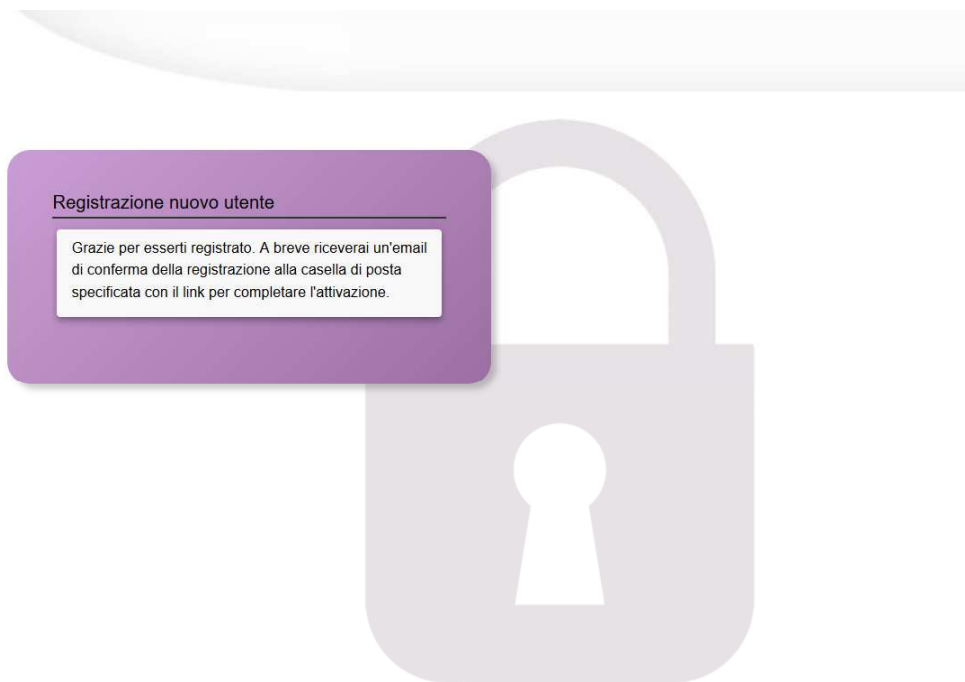


Figura 4 - Fine registrazione

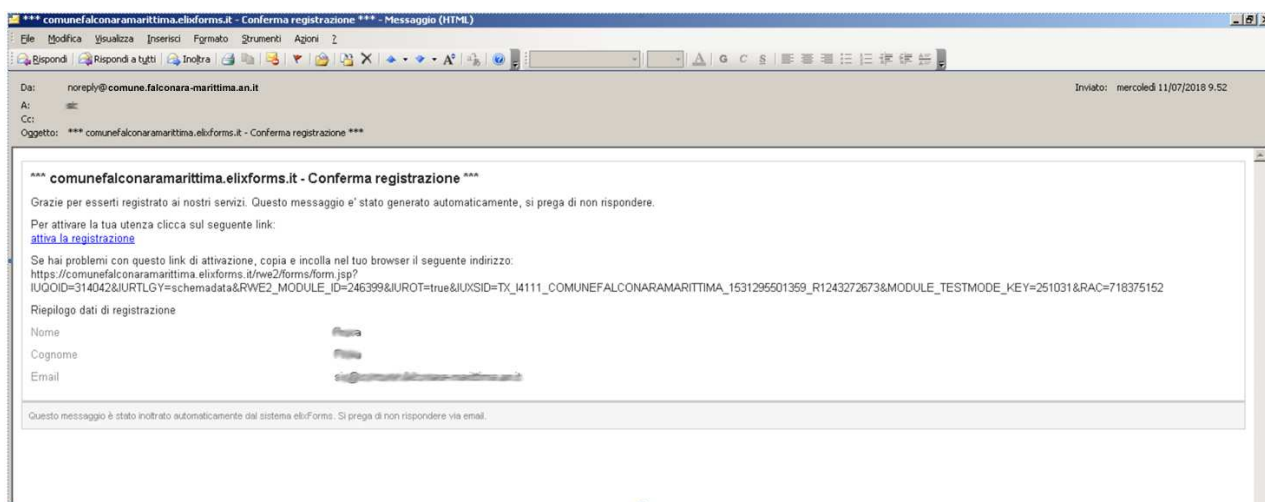
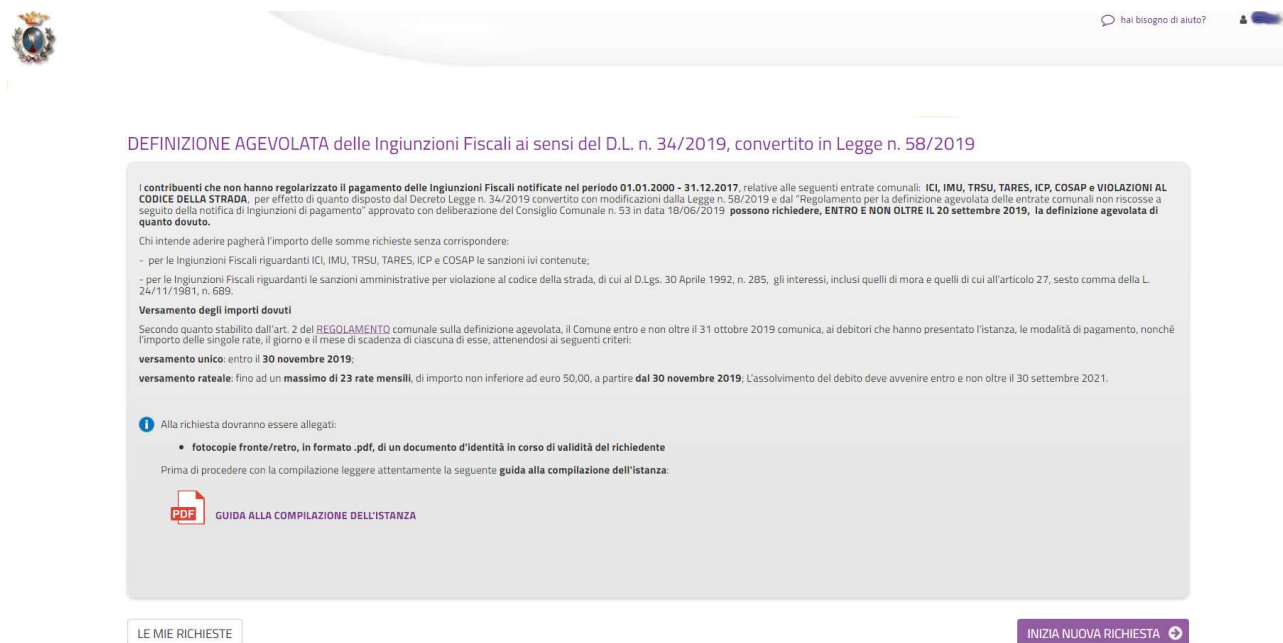


Figura 5-E-mail con link di attivazione

2. DEFINIZIONE AGEVOLATA delle Ingjinzioni Fiscali ai sensi del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019

Dopo aver completato la registrazione (che sarà unica ed utilizzabile per la presentazione di tutte le istanze on line al Comune di Falconara Marittima), si accede, tramite il link, alla pagina di accesso all'istanza on line DEFINIZIONE AGEVOLATA delle Ingjinzioni Fiscali ai sensi del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019: in questa pagina si ricorda all'utente che sarà necessario, nelle successive fasi, avere a disposizione, in formato elettronico la copia, preferibilmente in formato .pdf, del documento di identità in corso di validità del richiedente.



The screenshot shows a web page with a header containing the coat of arms of Falconara Marittima and a search bar. The main content area is titled "DEFINIZIONE AGEVOLATA delle Ingjinzioni Fiscali ai sensi del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019". It contains a detailed notice for taxpayers who have not regularized their tax payments by the deadline of 31.12.2017. The notice explains the conditions for requesting simplified installment definitions, including the types of taxes (ICI, IMU, TRSU, TARES, ICP, COSAP, and road violations) and the deadline of September 20, 2019. It also lists the required documents: photocopies of the front and back of the applicant's ID card in PDF format. At the bottom of the page, there are two buttons: "LE MIE RICHIESTE" and "INIZIA NUOVA RICHIESTA".

Figura 6 - Pagina di accesso all'istanza di definizione agevolata

Dopo aver cliccato su **INIZIA NUOVA RICHIESTA**, è possibile visualizzare come il modulo si presenti come una sequenza di step (1. DATI RICHIEDENTE, 2. PERSONA GIURIDICA ...) che al loro interno contengono molteplici campi (Nome, Cognome, Codice Fiscale, ...). Vengono immediatamente visualizzati i campi da compilare nel primo step.

Una volta inseriti i dati richiesti l'utente può proseguire nella compilazione cliccando sul pulsante **SALVA E PROSEGUI** in fondo alla pagina. Se, invece, clicca sul pulsante **SALVA** i dati inseriti vengono memorizzati, ma lo step rimane aperto e non è possibile inoltrare la domanda. La domanda, infatti, può essere inoltrata solo quando tutti gli step sono stati confermati, facendo clic sul pulsante **SALVA E PROSEGUI** (il titolo della scheda in alto diventa grigio, altrimenti se il titolo della scheda resta color lilla significa che lo step è solo stato salvato e non confermato).

Nel caso in cui l'utente riscontri dei problemi o abbia bisogno di supporto durante la compilazione può cliccare sul pulsante 'hai bisogno di aiuto' in alto a destra. Nella finestra che compare digita la propria richiesta di supporto, caricando eventuali allegati, e clicca il pulsante invia. In caso di dubbi sulla modalità di compilazione dell'istanza è possibile anche inviare anche un'e-mail all'indirizzo riscossionecoattivaonline@comune.falconara-marittima.an.it

Nel caso in cui i campi non vengano compilati in modo corretto, dopo aver cliccato sul pulsante **SALVA E PROSEGUI**, compaiono dei messaggi di errore di colore rosso vicino ai campi errati.

E' possibile interrompere la compilazione e procedere in un secondo momento: tutti gli step salvati resteranno memorizzati.

3. Dati richiedente

Inizialmente occorre compilare la scheda con i dati del richiedente l'agevolazione. I campi richiesti sono indicati in figura 7. I campi NOME e COGNOME sono precompilati con i dati inseriti in fase di registrazione, ma è possibile modificarli, mentre non è possibile modificare l'e-mail, che è quella inserita durante la registrazione.

DEFINIZIONE AGEVOLATA delle Ingiunzioni Fiscali ai sensi del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019

1. DATI RICHIEDENTE 2. PERSONA GIURIDICA 3. DOMICILIAZIONE 4. INGIUNZIONI FISCALI 5. DICHIARAZIONI 6. DICHIARAZIONI ULTERIORI 7. Allegati 8. Riepilogo 9. Convalida 10. Inoltra

1. DATI RICHIEDENTE

Il/La Sottoscritto/a

Dati anagrafici richiedente

Cognome BIANCHI

Nome MARIO

Codice Fiscale

Genere

nato/a a

Provincia

Il

Cittadinanza Per la cittadinanza selezionare lo Stato

Residenza

con residenza anagrafica nel Comune di

in (via/Piazza)

n.

CAP

Provincia

Contatti

Telefono

E-mail mario.bianchi@gmail.com

PEC

SALVA SALVA & PROSEGUI

Figura 7-Scheda dati richiedente

Al termine della compilazione di tutti i campi (i campi sono tutti obbligatori tranne la PEC), cliccare su **SALVA E PROSEGUI** posto in basso a destra.

Qualora l'utente dimentichi di compilare qualche dato obbligatorio, il sistema segnalerà il campo mancante ponendo in rosso il nome del campo e indicandolo come obbligatorio (vedere figura 8): la procedura non potrà andare avanti finché tutti i campi obbligatori non saranno compilati.

1. DATI RICHIEDENTE 2. PERSONA GIURIDICA 3. DOMICILIAZIONE 4. INGIUNZIONI FISCALI 5. DICHIARAZIONI 6. DICHIARAZIONI ULTERIORI 7. Allegati 8. Riepilogo 9. Convalida 10. Inoltra

1. DATI RICHIEDENTE

⊗ Attenzione! Verifica che tutti i campi obbligatori siano compilati

Il/La Sottoscritto/a

Dati anagrafici richiedente

Cognome BIANCHI

Nome MARIO

Codice Fiscale
 Attenzione! Codice fiscale non corretto.

Sesso M

nato/a a
 Attenzione! Il campo e' obbligatorio.

Figura 8-Segnalazione di un campo obbligatorio mancante

4. Persona giuridica

Nella seconda scheda (figura 9) è necessario indicare se la richiesta viene presentata a nome di un Ente/Società/Associazione.

Se si seleziona dal menu a tendina **NO** si potrà procedere cliccando due volte sul pulsante **SALVA E PROSEGUI**, come indicato in figura 10), altrimenti, se, al contrario, si seleziona **SI**, occorrerà **specificare obbligatoriamente i dati della Società/Ente Associazione** nei rispettivi campi prima di cliccare su **SALVA E PROSEGUI** (figura 11).

1. DATI RICHIEDENTE 2. PERSONA GIURIDICA 3. DOMICILIAZIONE 4. INGIUNZIONI FISCALI 5. DICHIARAZIONI 6. DICHIARAZIONI ULTERIORI 7. Allegati 8. Riepilogo 9. Convalida 10. Inoltra

2. PERSONA GIURIDICA

QUESTA SEZIONE DEVE ESSERE COMPILATA SOLAMENTE SE SI PRESENTA LA RICHIESTA PER UNA SOCIETA'/ENTE/ASSOCIAZIONE.

Presenti l'istanza per un Ente/Associazione/Società?

SI
NO

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

Figura 9-Sezione 2 in cui si deve indicare se si presenta la richiesta a nome di una Società/Ente/Associazione

1. DATI RICHIEDENTE 2. PERSONA GIURIDICA 3. DOMICILIAZIONE 4. INGIUNZIONI FISCALI 5. DICHIARAZIONI 6. DICHIARAZIONI ULTERIORI 7. Allegati 8. Riepilogo 9. Convalida 10. Inoltra

2. PERSONA GIURIDICA

QUESTA SEZIONE DEVE ESSERE COMPILATA SOLAMENTE SE SI PRESENTA LA RICHIESTA PER UNA SOCIETA'/ENTE/ASSOCIAZIONE.

Presenti l'istanza per un Ente/Associazione/Societa'? NO

Figura 10-Caso di risposta NO

1. DATI RICHIEDENTE 2. PERSONA GIURIDICA 3. DOMICILIAZIONE 4. INGIUNZIONI FISCALI 5. DICHIARAZIONI 6. DICHIARAZIONI ULTERIORI 7. Allegati 8. Riepilogo 9. Convalida 10. Inoltra

2. PERSONA GIURIDICA

QUESTA SEZIONE DEVE ESSERE COMPILATA SOLAMENTE SE SI PRESENTA LA RICHIESTA PER UNA SOCIETA'/ENTE/ASSOCIAZIONE.

Presenti l'istanza per un Ente/Associazione/Societa'? SI

in qualità di

di/della

ragione sociale

con sede legale a

in (via/Piazza)

n.

Provincia

CAP

C.F.

P.IVA

tel.

e-mail

PEC

Figura 11-Caso di risposta SI

5. Domiciliazione

Nella sezione 3 dovrà essere indicato il domicilio di riferimento per la richiesta di agevolazione (figura 12). Dovranno essere indicati, in alternativa, la propria residenza o un'indirizzo PEC valido o i dati del proprio ufficio/azienda od eventuali altri domiciliatari. Successivamente clic su **SALVA E PROSEGUI**.

DEFINIZIONE AGEVOLATA delle Ingiunzioni Fiscali ai sensi del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019

1. DATI RICHIEDENTE 2. PERSONA GIURIDICA 3. DOMICILIAZIONE 4. INGIUNZIONI FISCALI 5. DICHIARAZIONI 6. DICHIARAZIONE ULTERIORE 7. Allegati 8. Riepilogo 9. Convalida 10. Inoltra

3. DOMICILIAZIONE

ai fini della trattazione di questa richiesta dichiara

di essere domiciliato presso la propria residenza

l'indirizzo PEC

(Indicare l'indirizzo PEC)

il proprio ufficio/la propria azienda

(Indicare l'ufficio/azienda)

altro

(Indicare eventuale domiciliatario)

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare le eventuali variazioni di domicilio, e riconosce che il Comune di Falconara Marittima (An) non assume alcune responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario all'indirizzo anagrafico o di posta elettronica dichiarato.

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

Figura 12-Scheda per l'indicazione del domicilio di riferimento per la richiesta di agevolazione

6. Ingiunzioni fiscali

Nella sezione 4 dovranno essere indicate le ingiunzioni fiscali di riferimento (figura 13).

Per aggiungere le singole ingiunzioni fiscali clic su **Aggiungi INGIUNZIONI FISCALI** e compilare i dettagli delle singole ingiunzioni: tutti i campi sono obbligatori. L'inserimento avverrà al momento del clic su **AGGIUNGI** (figura 14). La procedura va ripetuta per ogni ingiunzione inserita.

DEFINIZIONE AGEVOLATA delle Ingiunzioni Fiscali ai sensi del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019

1. DATI RICHIEDENTE 2. PERSONA GIURIDICA 3. DOMICILIAZIONE 4. INGIUNZIONI FISCALI 5. DICHIARAZIONI 6. DICHIARAZIONI ULTERIORI 7. Allegati 8. Riepilogo 9. Convalida 10. Inoltra

4. INGIUNZIONI FISCALI

CHIEDE

di volersi avvalere della **DEFINIZIONE AGEVOLATA** per le entrate comunali, rientranti nell'ambito del Regolamento Comunale approvato con delibera C.C. n.53 del 18/06/2019, applicativo dell'art.15 del D.L. n.34 del 30 aprile 2019 convertito in Legge n.58/2019, e notificato dal 1° Gennaio 2010 al 31 Dicembre 2017, contenute nelle seguenti Ingiunzioni Fiscali:

Aggiungi INGIUNZIONI FISCALI

INDIETRO SALVA & PROSEGUI

Figura 13-Elenco ingiunzioni di cui alla richiesta di agevolazione

AGGIUNGI - 4. INGIUNZIONI FISCALI

CHIEDE

di volersi avvalere della **DEFINIZIONE AGEVOLATA** per le entrate comunali, rientranti nell'ambito del Regolamento Comunale approvato con delibera C.C. n.53 del 18/06/2019, applicativo dell'art.15 del D.L. n.34 del 30 aprile 2019 convertito in Legge n.58/2019, e notificato dal 1° Gennaio 2010 al 31 Dicembre 2017, contenute nelle seguenti Ingiunzioni Fiscali:

nr. Ingiunzione Fiscale

data notifica - -

tipologia entrata/anno di riferimento

importo

ANNULLA AGGIUNGI ↗

Figura 14-I dettagli dell'ingiunzione relativa alla richiesta di agevolazione



E' possibile eliminare o modificare i dettagli di ogni ingiunzione mediante il simbolo del cestino e della matita posti accanto ad ognuna (figura 15). Al termine dell'inserimento clic su **SALVA E PROSEGUI**.

1. DATI RICHIEDENTE 2. PERSONA GIURIDICA 3. DOMICILIAZIONE **4. INGIUNZIONI FISCALI** 5. DICHIARAZIONI 6. DICHIARAZIONI ULTERIORI 7. Allegati 8. Riepilogo 9. Convalida 10. Inoltra

4. INGIUNZIONI FISCALI

CHIEDE

di volersi avvalere della **DEFINIZIONE AGEVOLATA** per le entrate comunali, rientranti nell'ambito del Regolamento Comunale approvato con delibera C.C. n.53 del 18/06/2019, applicativo dell'art.15 del D.L. n.34 del 30 aprile 2019 convertito in Legge n.58/2019, e notificato dal 1° Gennaio 2010 al 31 Dicembre 2017, contenute nelle seguenti Ingiunzioni Fiscali:

	nr. Ingiunzione Fiscale	data notifica	tipologia entrata/anno di riferimento	importo
 	2	02-05-2016	ICI 2015	2000,00

+ Aggiungi 'INGIUNZIONI FISCALI'

INDIETRO SALVA & PROSEGUI ↗

Figura 15-Elenco delle ingiunzioni fiscali inserite con possibilità di modifica/eliminazione

7. Dichiarazioni

Nella sezione 5 dovrà essere indicata la modalità di pagamento (figura 16). Nel caso di selezione della rateizzazione occorre indicare il numero di rate, tenendo in considerazione che le rate non possono essere inferiori ad € 50,00 e non possono essere in numero superiore a 23.

1. DATI RICHIEDENTE 2. PERSONA GIURIDICA 3. DOMICILIAZIONE 4. INGIUNZIONI FISCALI 5. DICHIARAZIONI 6. DICHIARAZIONI ULTERIORI 7. Allegati 8. Riepilogo 9. Convalida 10. Inoltra

5. DICHIARAZIONI

a tal fine

DICHIARA

di voler adempiere al pagamento dell'importo dovuto a titolo di definizione agevolata (**N.B. ciascuna rata non può essere di importo inferiore ad euro 50,00 e l'assolvimento del debito deve avvenire entro e non oltre il 30 settembre 2021**)

con le seguenti modalità: UNICA SOLUZIONE scadenza rata: entro e non oltre il 30 novembre 2019 (100% del dovuto)

con RATE mensili a partire dal 30 novembre 2019, comunque non inferiori ad euro 50,00

n. rate mensili (max 23)

DICHIARA DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE

nel caso di versamento dilazionato in rate, si applicano gli interessi previsti nel regolamento generale delle entrate per le riscossione coattiva.

In caso di mancato, insufficiente o tardivo versamento dell'unica rata ovvero di una delle rate in cui è stato dilazionato il pagamento delle somme, la definizione si intende revocata e riprendono a decorrere i termini di prescrizione e di decadenza per il recupero delle somme oggetto dell'istanza. In tale caso i versamenti effettuati sono acquisiti a titolo di acconto dell'importo complessivamente dovuto.

Le somme relative ai debiti definibili, versate a qualsiasi titolo, anche anteriormente alla definizione, restano definitivamente acquisite e non rimborsabili.

Figura 16-Dichiarazione delle modalità di pagamento

8. Dichiarazioni ulteriori

Nella sezione 6 dovranno essere rilasciate ulteriori dichiarazioni, relative ad eventuali giudizi pendenti aventi ad oggetto i carichi cui la dichiarazione si riferisce. Deve, inoltre, essere rilasciata la dichiarazione di responsabilità ai sensi dell'art.46 e 47 del DPR n.445/2000.

1. DATI RICHIEDENTE 2. PERSONA GIURIDICA 3. DOMICILIAZIONE 4. INGIUNZIONI FISCALI 5. DICHIARAZIONI 6. DICHIARAZIONI ULTERIORI 7. Allegati 8. Riepilogo 9. Convalida 10. Inoltra

6. DICHIARAZIONI ULTERIORI

DICHIARA, INOLTRE,

che non vi sono giudizi pendenti aventi a oggetto i carichi ai quali si riferisce questa dichiarazione

assume l'impegno a RINUNCIARE ai giudizi pendenti aventi ad oggetto i debiti ai quali si riferisce questa dichiarazione e a non attivarne di nuovi o ad accettare la rinuncia, con compensazione delle spese di lite

[svuota / reset](#)

DICHIARA, INFINE,

che tutte le dichiarazioni sono rese ai sensi dell'art.46 e 47 del DPR n.445/2000, e di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 dello stesso decreto (in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi).

Firma

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR in materia di protezione dei dati personali

La procedura riguardante il presente atto comporta il trattamento dei dati personali dei contribuenti da parte del Comune di Falconara M.ma. Tale trattamento è finalizzato allo svolgimento del procedimento stesso, nell'ambito delle attività che il Comune predispone nell'interesse pubblico e nell'esercizio dei pubblici poteri. I dati trattati sono quelli acquisiti direttamente dall'interessato o presso soggetti terzi così come previsto dalla normativa in vigore relativa al presente procedimento.

Il trattamento è effettuato con modalità manuali e informatizzate.

I dati raccolti sono elaborati dal personale del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni. I vostri dati possono essere comunicati all'esterno a soggetti nominati responsabili del trattamento per svolgere il servizio e ai soggetti che ne abbiano interesse ai sensi della legge 24/11/1990 e s.m.i. e ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

I vostri dati possono essere comunicati ad altre amministrazioni.

Il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Reg. UE 679/2016: www.garanteprivacy.it.

Il Comune è il titolare del trattamento dei dati.

L'informativa completa e i dati di contatto del RPD sono disponibili presso il sito del Comune o presso gli appositi uffici.

Figura 17-Dichiarazioni ulteriori

In questa sezione deve essere letta l'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. Per procedere nella compilazione sarà sufficiente cliccare su **SALVA E PROSEGUI**.

9. Allegati

In questa sezione (figura 18) dovrà essere inserita copia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed altri eventuali allegati ritenuti necessari. E' preferibile inserire file in formato pdf.

Per ogni allegato, occorre cliccare sul pulsante **Aggiungi ALLEGATI**, indicare una breve descrizione dell'allegato e, cliccando sul pulsante **Scegli file**, selezionare il file da caricare, clic su **Apri** nella finestra di selezione del file, poi clic su **AGGIUNGI** (figura 19). La procedura va ripetuta per ogni allegato che si voglia inserire. Se risulta necessario modificare uno dei file inseriti occorre fare clic sul simbolo delle matita a fianco del nome dell'allegato, se, invece, lo si vuole cancellare occorre fare clic sul simbolo del cestino (figura 20).

Al termine dell'inserimento di tutti gli allegati, clic su **SALVA E PROSEGUI**.

DEFINIZIONE AGEVOLATA delle Ingiunzioni Fiscali ai sensi del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019

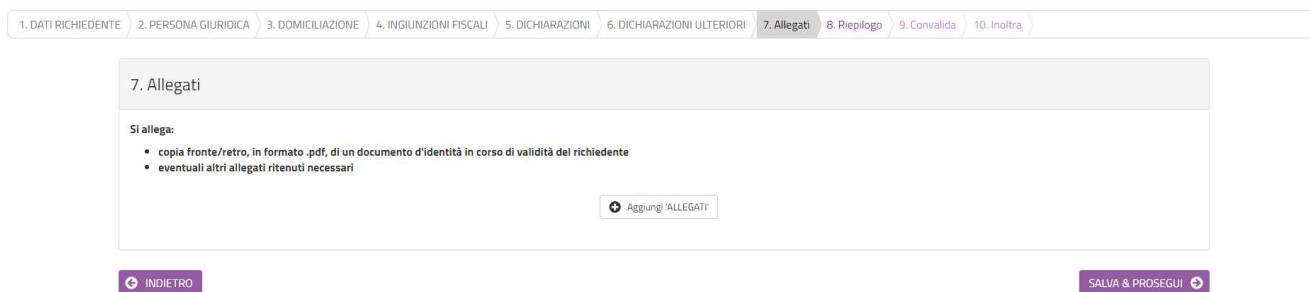


Figura 18-Scheda Allegati

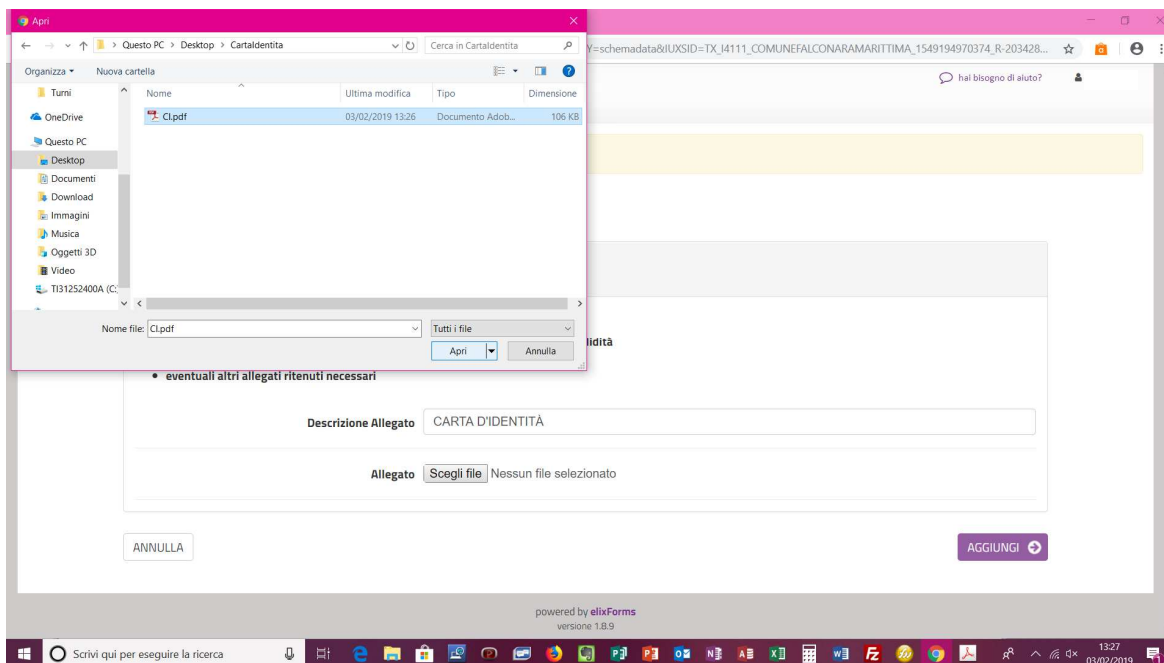




Figura 19- Fase di caricamento dell'allegato dal proprio PC

1. DATI RICHIEDENTE 2. PERSONA GIURIDICA 3. DOMICILIAZIONE 4. INGIUNZIONI FISCALI 5. DICHIARAZIONI 6. DICHIARAZIONI ULTERIORI 7. Allegati 8. Riepilogo 9. Convalida 10. Inoltra

7. Allegati

Si allega:

- copia fronte/retro, in formato .pdf, di un documento d'identità in corso di validità del richiedente
- eventuali altri allegati ritenuti necessari

	Descrizione Allegato	Allegato
 	CARTA D'IDENTITA'	Cl.pdf

[Aggiungi ALLEGATI](#)

[INDIETRO](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

Figura 20-Fase di inserimento degli allegati con possibilità di modifica/cancellazione

10. Riepilogo

Nella sezione 8 di riepilogo (figura 21) è possibile visionare una sintesi di tutti i dati inseriti e, in caso di eventuali errori, tornare indietro, con il pulsante **INDIETRO** o cliccando sulla sezione in cui si deve correggere il/i dato/i. E' possibile stampare una copia cliccando su **STAMPA RIEPILOGO DATI** in fondo alla pagina (figura 22).

Se il riepilogo non mostra errori cliccare su **SALVA E PROSEGUI** per procedere alla compilazione delle successive schede.

1. DATI RICHIEDENTE 2. PERSONA GIURIDICA 3. DOMICILIAZIONE 4. INGIUNZIONI FISCALI 5. DICHIARAZIONI 6. DICHIARAZIONI ULTERIORI 7. Allegati 8. Riepilogo 9. Convalida 10. Inoltra

8. Riepilogo

1. DATI RICHIEDENTE

Cognome	BIANCHI
Nome	MARIO
Codice Fiscale	BNCLMHAB0A01A2715
Sesso	M
nato/a a	ANCONA
Provincia	AN
il	01-01-1980
con residenza anagrafica nel Comune di	FALCONARA M.MA
in (via/Piazza)	VERDI

Figura 21-Riepilogo

Figura 22-Stampa del riepilogo

11. Convalida ed inoltra


In questa sezione (figura 23) si dovrà decidere se inviare la domanda firmata con firma autografa o firmata digitalmente.

Nel primo caso occorrerà scaricare il file della domanda, firmarlo con firma autografa, scansionarlo e ricaricare la versione scansionata (figura 24); con la versione scansionata della domanda dovranno essere caricati due file, uno per il fronte ed l'altro per il retro di un documento di identità in corso di validità (nel caso in cui sia il fronte che il retro del documento di identità sia contenuto in un unico file, caricare due volte lo stesso documento). Nel secondo caso andrà caricato il file firmato con firma digitale (figura 25).

DEFINIZIONE AGEVOLATA delle Ingiunzioni Fiscali ai sensi del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019

Figura 23-Scheda di convalida

1. Scaricare il PDF della dichiarazione prodotta dal sistema, stamparla e firmarla
2. Tramite uno scanner, acquisire la dichiarazione compilata e firmata in formato PDF o JPG
3. Caricare la dichiarazione compilata e firmata tramite il pulsante appositamente predisposto; caricare inoltre un documento di identità valido (fronte e retro), in formato PDF o JPG, tramite i pulsanti appositamente predisposti. Qualora il documento di identità sia su una sola facciata o comunque il fronte e il retro siano acquisiti in un unico file, caricare due volte il medesimo file prima di salvare, altrimenti il sistema non consente la chiusura.



SCARICA DICHIARAZIONE DA FIRMARE

⚠ Attenzione! La procedura NON e' ancora CONCLUSA.
Una volta confermati i dati, essi non saranno più modificabili.

Dichiarazione firmata (*) Nessun file selezionato

Documento di identità (fronte) (*) Nessun file selezionato

Documento di identità (retro) (*) Nessun file selezionato

↶ ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO

CONFERMA DATI E PROSEGUI ↷

Figura 24-In caso di selezione di firma autografa

1. Scarica il PDF da firmare digitalmente, inserire la smartcart o la smartkey, apporre la firma digitale DigitPA utilizzando Adobe Reader X o superiori
2. Carica il pdf firmato digitalmente nell'apposito campo



SCARICA PDF DA FIRMARE DIGITALMENTE

⚠ Attenzione! La procedura NON e' ancora CONCLUSA.
Una volta confermati i dati, essi non saranno più modificabili.
I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Carica il pdf firmato digitalmente (*) Nessun file selezionato

↶ ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO

CONFERMA DATI E PROSEGUI ↷

Figura 25-In caso di firma digitale della domanda

Dopo aver caricato la domanda firmata, digitalmente o con firma autografa, selezionare **CONFERMA DATI E PROSEGUI**.

Verrà visualizzata una pagina di sintesi in cui saranno indicati i dati di sintesi della domanda appena trasmessa, con la possibilità di visionare/scaricare la domanda ed i relativi allegati (figura 26).

Successivamente si riceverà un'e-mail con la conferma di inoltro ed un'altra con la conferma della registrazione al protocollo dell'Ente.

✓ Procedura **CONCLUSA**. La tua richiesta è stata inoltrata correttamente.

ID 946023

RICEVUTA N. AGEVOLATA_2019_2019_1
Data di inoltro 23-07-2019 12:55
Riepilogo dati Scarica il PDF (377 KB)
Allegati
 ALLEGATI
 Allegato (10 KB)
 DOCUMENTI DI VALIDAZIONE
 Dichiarazione compilata e firmata (377 KB)

☆ LE MIE RICHIESTE

Figura 26-Scheda di sintesi dell'inoltro appena effettuato

12. Visualizzazione delle mie richieste

Dopo l'inoltro, cliccando su **LE MIE RICHIESTE** sarà possibile vedere l'elenco di tutte le richieste inoltrate o salvate in attesa di completamento (figura 27). Per le richieste non inoltrate sarà possibile riprenderne la compilazione cliccando su **RIPRENDI** o eliminarle cliccando sul **CESTINO**. Prima dell'eliminazione di una richiesta non inoltrata sarà richiesta conferma (figura 28).

Le mie richieste

TRI_rimborso_cosap COSAP - RICHIESTA RIMBORSO ID 183080 ➕ NUOVA RICHIESTA

Domanda n. 635969	✓ COMPLETATA Ricevuta n. TRI_rimborso_cosap_2019_1 Data di inoltro: 03-02-2019 13:59 Protocollo n.: L'istanza è in corso di protocollazione. A breve riceverai un'email con il numero di protocollo.	Dettaglio
Domanda n. 635480	ⓘ NON COMPLETATA Non ancora inoltrata (0 / 9)	🗑️ RIPRENDI >
Domanda n. 635451	ⓘ NON COMPLETATA Non ancora inoltrata (0 / 9)	🗑️ RIPRENDI >
Domanda n. 473605	ⓘ NON COMPLETATA Non ancora inoltrata (0 / 10)	🗑️ RIPRENDI >
Domanda n. 473530	ⓘ NON COMPLETATA Non ancora inoltrata (2 / 10)	🗑️ RIPRENDI >
Domanda n. 473109	ⓘ NON COMPLETATA Non ancora inoltrata (2 / 10)	🗑️ RIPRENDI >
Domanda n. 472972	ⓘ NON COMPLETATA Non ancora inoltrata (2 / 10)	🗑️ RIPRENDI >
Domanda n. 472853	ⓘ NON COMPLETATA Non ancora inoltrata (2 / 10)	🗑️ RIPRENDI >
Domanda n. 472685	ⓘ NON COMPLETATA Non ancora inoltrata (2 / 10)	🗑️ RIPRENDI >
Domanda n. 472581	ⓘ NON COMPLETATA Non ancora inoltrata (2 / 10)	🗑️ RIPRENDI >

Figura 27-Visualizzazione di tutte le mie richieste

hai bisogno di aiuto?

Sei sicuro di voler eliminare la richiesta n. 458079?

ANNULLA CONFERMA ELIMINAZIONE

Figura 28-Conferma di eliminazione richiesta non inoltrata