

Direzioni provinciali

Ufficio Provinciale – Territorio di  
Milano

***OGGETTO: Emergenza epidemiologica da COVID-19 – Organizzazione delle attività delle Direzioni provinciali alla luce del DPCM del 3 novembre 2020***

L'art. 3 comma 4 lettera i) del DPCM del 3 novembre 2020 prevede che i datori di lavoro pubblici, per le aree del territorio nazionale con scenario di massima gravità, limitino la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengano indifferibili e che richiedano necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza.

Successivamente il Ministero della Salute ha individuato tali aree, includendo la Lombardia e prevedendo una serie di misure restrittive della durata di 15 giorni a partire dal 6 novembre<sup>1</sup>.

In coerenza con quanto previsto dal comma 4, lettere a) e i), dell'art.3 del citato DPCM e ferma restando l'imprescindibile necessità di tutela della salute, è fondamentale rafforzare l'impegno di tutti a ricorrere a soluzioni organizzative che permettano di limitare la presenza fisica in ufficio e la mobilità delle persone sul territorio.

Al momento gli Uffici territoriali e gli Uffici provinciali del Territorio erogano servizi in presenza esclusivamente su appuntamento in relazione ad un catalogo limitato di servizi e presso alcuni è inoltre attivo il servizio di elimina code online (cd. web ticket).

Tenuto conto delle restrizioni previste in tema di mobilità all'interno della zona rossa, il contatto telefonico preventivo dei contribuenti che hanno prenotato un appuntamento per verificare se è possibile evadere la richiesta in modo alternativo, può contribuire a limitare gli spostamenti e a ridurre l'esposizione a possibili situazioni di rischio.

In tal modo, sarà possibile limitare ulteriormente l'offerta di servizi in presenza ai soli non erogabili da remoto, quali ad esempio la vidimazione formulari contro la doppia imposizione, la vidimazione dei formulari rifiuti, la vidimazione dei repertori dei notai e degli altri ufficiali roganti, la ricezione delle istanze per l'immatricolazione di autoveicoli e motoveicoli oggetto di acquisto intracomunitario, le richieste di abilitazione al servizio Fisconline, per quanto concerne i servizi fiscali degli Uffici territoriali; la consultazione degli atti catastali cartacei e rilascio di certificati catastali e altra documentazione non

---

<sup>1</sup> Per maggiori informazioni si rinvia al sito del Ministero della Salute al seguente [link](#)

reperibile online, per quanto concerne i Servizi Catastali e Cartografici ed i Servizi all'Utenza degli Up-T.

Si ritiene inoltre che l'attuale configurazione del CUP, gestita con le modalità sopra illustrate, consente di intercettare la domanda di servizi da parte dei contribuenti e di soddisfarla prevalentemente in via telefonica e secondo modalità alternative<sup>2</sup> dando priorità di erogazione ad alcuni servizi<sup>3</sup>.

L'eventuale riconfigurazione<sup>4</sup> del *web ticket* da parte delle Direzioni provinciali andrà comunicata all'Ufficio Servizi fiscali.

In considerazione delle loro indifferibilità e peculiarità, le attività dell'Aree Servizi di Pubblicità Immobiliare (accettazione formalità cartacee, rilascio di certificazioni/copie, ispezioni ipotecarie in forma cartacea) non potranno che essere svolte se non secondo le ordinarie modalità in presenza.

Tenuto conto della necessità di contemperare le legittime necessità di assistenza dei contribuenti con il rispetto delle misure previste dal DPCM del 3 novembre, verrà richiesto alle strutture centrali di estendere a tutti gli Uffici territoriali e agli Uffici provinciali territorio della Lombardia il servizio Call Back. Con successiva nota dell'Ufficio Servizi fiscali verranno fornite informazioni di dettaglio su tale utile strumento di lavoro.

Ricordo ai Direttori provinciali che la capacità di erogare tempestivamente servizi fiscali e catastali da parte dei nostri Uffici è quanto mai importante nell'attuale momento di difficoltà che sta vivendo il Paese: pertanto raccomando di garantire un costante presidio di tutti gli strumenti di contatto a disposizione dei contribuenti ed alternativi all'accesso in presenza.

Per quanto riguarda infine le attività indifferibili da svolgersi in presenza relative al presidio degli stabili, attrezzature e impianti, la programmazione dei rientri deve essere effettuata in considerazione delle presenze necessarie a garantire l'attuazione continuativa e sistematica delle misure di prevenzione e di contenimento del contagio (ad esempio accesso di personale addetto alle pulizie, di manutentori e fornitori).

IL DIRETTORE REGIONALE

Pier Paolo Verna

(firmato digitalmente)

*Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente*

---

<sup>2</sup> Ossia quelle previste dalla Comunicazione di Servizio n.5 della Divisione Servizi.

<sup>3</sup> In particolare andrà data priorità all'attribuzione di codici fiscali a neonati e alla registrazione di atti privati i cui termini siano prossimi alla scadenza. Per quanto riguarda l'acquisizione delle coordinate bancarie andrà evidenziato ai contribuenti che eventuali rimborsi fiscali verranno erogati anche in loro assenza, con le modalità previste dalla Comunicazione di Servizio n.7 del 2020.

<sup>4</sup> Trattandosi di uno strumento configurabile giorno per giorno direttamente dall'Ufficio il suo utilizzo può essere utile per gestire specifiche richieste di accesso che rivestono carattere di urgenza.