

Modalità di invio della documentazione tramite posta elettronica certificata ed elenco degli indirizzi PEC degli uffici competenti alla ricezione

La documentazione di accompagnamento alla richiesta di accesso alla procedura di regolarizzazione va trasmessa esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo generato automaticamente nella ricevuta, di cui al punto 6.1 del provvedimento, con cui l'Agenzia delle entrate attesta l'avvenuta trasmissione della richiesta.

La e-mail di trasmissione della documentazione dovrà necessariamente contenere nell'oggetto, separati da uno spazio, il codice fiscale del soggetto richiedente, il protocollo telematico della ricevuta di trasmissione dell'istanza e, nel caso di invio multiplo, il numero progressivo dell'invio rispetto al numero totale delle e-mail da inviare (ad esempio 2 di 4).

Il messaggio di posta elettronica dovrà contenere esclusivamente n. 2 allegati e, nel testo, non dovrà riportare elementi utili ai fini dell'istruttoria che invece dovranno trovare collocazione nella documentazione.

Il primo allegato, in formato **“.zip”**, dovrà contenere la documentazione richiamata al punto 7.1 del provvedimento. Tale documento dovrà essere fornito nel formato digitale **“.pdf”**.

Il secondo allegato, in formato **“.xml”** sarà costituito dal file denominato **“Segnatura.xml”**, generato dal pacchetto di compilazione nel momento in cui è completato l'inserimento dei dati dell'istanza e automaticamente salvato su una specifica sottocartella, dedicata alla compilazione delle istanze di regolarizzazione, identificata dal codice fiscale del contribuente. Tale file, la cui denominazione non deve essere modificata, rimane a disposizione dell'intermediario che effettua l'invio della documentazione. Per agevolare l'intermediario nella ricerca del file sul proprio computer, il percorso di ricerca sarà evidenziato nel quadro di riepilogo dell'istanza.

Il messaggio di posta elettronica non potrà superare la dimensione massima di **50 MB**. Qualora la documentazione da trasmettere, anche attraverso l'utilizzo di una bassa risoluzione finalizzata al contenimento delle dimensioni, fosse maggiore dei limiti indicati, si dovrà procedere ad invii multipli di messaggi di posta elettronica. In ogni messaggio, oltre al file formato **“.zip”**, contenente parte della documentazione, dovrà necessariamente essere allegato il file **“.xml”** generato specificamente con riferimento alla singola istanza.

Elenco degli indirizzi PEC degli uffici competenti alla ricezione

Direzione Regionale	Indirizzo
Abruzzo	vd.abruzzo@postacert.agenziaentrate.it
Basilicata	vd.basilicata@postacert.agenziaentrate.it
Bolzano	vd.bolzano@postacert.agenziaentrate.it
Calabria	vd.calabria@postacert.agenziaentrate.it
Campania	vd.campania@postacert.agenziaentrate.it
Emilia-Romagna	vd.emiliaromagna@postacert.agenziaentrate.it
Friuli Venezia Giulia	vd.friuliveneziagiulia@postacert.agenziaentrate.it
Lazio	vd.lazio@postacert.agenziaentrate.it
Liguria	vd.liguria@postacert.agenziaentrate.it
Lombardia	vd.lombardia@postacert.agenziaentrate.it
Marche	vd.marche@postacert.agenziaentrate.it
Molise	vd.molise@postacert.agenziaentrate.it
Piemonte	vd.piemonte@postacert.agenziaentrate.it
Puglia	vd.puglia@postacert.agenziaentrate.it
Sardegna	vd.sardegna@postacert.agenziaentrate.it
Sicilia	vd.sicilia@postacert.agenziaentrate.it
Toscana	vd.toscana@postacert.agenziaentrate.it
Trento	vd.trento@postacert.agenziaentrate.it
Umbria	vd.umbria@postacert.agenziaentrate.it
Valle d'Aosta	vd.valledaosta@postacert.agenziaentrate.it
Veneto	vd.veneto@postacert.agenziaentrate.it