



*Ministero  
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE

UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE TRIBUTARIA  
REGIONALE DI MILANO

## **AVVISO AL PUBBLICO**

Visto il Decreto Dirigenziale n. 22 in data 24/06/2020;

Visti i precedenti decreti adottati fra cui il Decreto Dirigenziale n. 17 in data 08/05/2020, con il quale si danno indicazioni operative inerenti le modalità di svolgimento delle udienze nella Fase 2; il Decreto Dirigenziale n. 18 in data 11/05/2020, con il quale si disciplina la parziale apertura del Front Office dal 12 maggio 2020 e l'adozione di apposita segnaletica emergenziale; il Decreto Dirigenziale n. 19 in data 18/05/2020, con il quale fra l'altro viene data comunicazione ai segretari e al personale del calendario delle udienze del mese di giugno e luglio, confermate dal Presidente della C.T.R. con nota ai Presidenti di sezione in data 15/05/2020, prot. n. 660; il Decreto Dirigenziale n. 20 in data 27/05/2020, di recepimento delle disposizioni contenute nella Determina del Direttore Generale delle Finanze in data 25/05/2020, prot. n. 4634, inerenti le "Misure organizzative degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie – emergenza Covid-2019";

Tutto ciò premesso

### **Si dispone:**

L'apertura del Front Office delle sedi della C.T.R. Lombardia – Sezione di Milano e Sezione Staccata di Brescia - e della C.T.P. di Lodi, **dal 01 luglio 2020** avverrà, nelle giornate del **lunedì, martedì, mercoledì e giovedì** dalle ore **09.00** alle ore **13.00** e dalle ore **14.30** alle ore **15.30**, il **venerdì** dalle ore **09.00** alle ore **13.00**, limitatamente al deposito degli atti relativi a controversie aventi valore di lite fino a 3.000 euro, per le quali le parti non assistite da un difensore possono effettuare il deposito degli atti anche secondo le modalità analogiche

previste dall'art. 16 del D. Lgs. 546/92, nonché per tutte le altre richieste di atti, previo appuntamento e previa rilevazione della temperatura a mezzo termoscanner e utilizzo dei presidi (mascherine e guanti).

L'accesso alla sede sarà consentito nel rispetto dell'obbligo di misurazione della temperatura, per tutto il personale dipendente, per i magistrati, nonché per tutti i fornitori e utenti, che sarà effettuata a mezzo termoscanner, esclusivamente in prossimità del Front Office e prima dell'accesso agli uffici e/o alle aule di udienza, ad opera di un dipendente all'uopo individuato, con inibizione dell'accesso alla sede ove la temperatura rilevata risulti superiore a 37,5°. Tutti gli altri ingressi alla sede saranno inibiti all'accesso di personale, magistrati e pubblico.

L'accesso sarà consentito, mediante prenotazione con richiesta via e-mail agli indirizzi di seguito riportati, con un preavviso di almeno 48 ore, ovvero sul portale della Giustizia Tributaria, essendo previsto esclusivamente il servizio di risposta on line da remoto.

Resta ferma la possibilità di formulare eventuali richieste urgenti utilizzando il servizio di prenotazione on line degli appuntamenti, oppure inviando le richieste stesse agli indirizzi di posta elettronica:

- C.T.R. Lombardia email: [ctrib.r.mi@mef.gov.it](mailto:ctrib.r.mi@mef.gov.it); PEC: [CommTribRegMi@pce.finanze.it](mailto:CommTribRegMi@pce.finanze.it)
- C.T.R. s.s. Brescia email: [ctrib.r.ss.bs@mef.gov.it](mailto:ctrib.r.ss.bs@mef.gov.it); PEC: [CommTribRegMi@pce.finanze.it](mailto:CommTribRegMi@pce.finanze.it)
- C.T.P. Lodi email: [ctrib.p.lo@mef.gov.it](mailto:ctrib.p.lo@mef.gov.it); PEC: [CommTribProvLo@pce.finanze.it](mailto:CommTribProvLo@pce.finanze.it).

Nel caso di richiesta di appuntamento volta alla presentazione della richiesta di trasmissione del fascicolo processuale alla Corte di Cassazione (art. 62 del d.lgs. n. 546/1992), si ricorda che tale tipologia di richiesta è tra quelle specificamente fruibili in modalità telematica, per i professionisti e gli enti impositori, attraverso le funzionalità del PTT, seguendo il seguente percorso:

1. dalla home page del PTT, area "Deposito documenti", selezionare "Invio NIR - Ricorso - Altri atti"
2. selezionare dal primo menu a tendina la C.T. competente e dal secondo menu "Altri atti e documenti"
3. compilare la prima scheda "Dati generali" facendo attenzione alla correttezza dei dati inseriti
4. dal menu a tendina "Tipo documento", scorrere l'elenco e selezionare "ISTANZA DI TRASMISS. FASC. IN CASSAZIONE".

Per le richieste di copia sentenza si potrà procedere come di seguito specificato: nel caso di copia semplice, scaricando direttamente la sentenza dal PTT, ovvero mediante invio di richiesta scritta a mezzo del servizio postale, contenente le marche corrispondenti al costo copia e una busta preaffrancata e precompilata per la spedizione della stessa; nel caso di copia autentica, anche ad uso Cassazione, mediante invio di richiesta scritta a mezzo del servizio postale, contenente le marche corrispondenti al costo dei diritti come per

legge e una busta preaffrancata e precompilata per la spedizione della copia autenticata. In queste ultime ipotesi, si invita in ogni caso ad anticipare la richiesta a mezzo email, agli indirizzi indicati in precedenza.

Nel caso in cui particolari ragioni di urgenza rendano improcrastinabile l'accesso di utenti presso la Commissione, si dovrà richiedere autorizzazione al Direttore dell'Ufficio di segreteria, per concordare un appuntamento, con un preavviso di **almeno 48 ore**, nel rispetto delle misure per prevenire il contagio e limitare il rischio di diffusione della malattia infetti Covid-19, adottate dal Ministero della salute con riferimento agli ambienti di lavoro. Tra le ragioni di necessità ed urgenza rientra la consultazione di fascicoli processuali cartacei relativi ad appelli per i quali è stata fissata l'udienza di trattazione nel mese di luglio.

L'attesa del pubblico avverrà nel cortile, nell'area antistante al Front Office e quanti in attesa dovranno osservare un distanziamento di almeno 1 metro gli uni dagli altri. Il personale del Front Office dovrà sempre utilizzare guanti e mascherine al fine di rispettare il più possibile le prescrizioni in ordine al distanziamento sociale, privilegiando sempre comunicazioni telematiche, via email, e postali.

Il personale del Front Office sarà tenuto ad evadere tutte le richieste pervenute tramite email, ovvero attraverso i servizi di prenotazione.

Il Responsabile del Front Office dovrà provvedere allo scaglionamento degli appuntamenti, limitandoli a non più di 10 accessi al giorno limitatamente ai giorni di presidio. Si richiederà alle parti, ove possibile, di utilizzare il servizio postale con deposito di marche da bollo ovvero corriere al fine di limitare, per quanto possibile, l'accesso dell'utenza al Front Office. Gli appuntamenti verranno dati con scansione oraria, in modo tale da evitare assembramenti in prossimità del Front Office.

Le medesime prescrizioni valgono per l'accesso alle udienze, per la trattazione delle urgenze, riservato esclusivamente alle parti, che avverrà con orario scaglionato definito dai rispettivi Presidenti e sarà vigilato da altro segretario o da altro personale dell'ufficio di segreteria, all'uopo incaricato. Non sarà consentito l'accesso alle aule di udienza ad un numero di persone superiore a 10, dovendo essere rispettato il distanziamento sociale ed evitati assolutamente assembramenti nei corridoi e contatti ravvicinati tra le persone, che siederanno in aula udienza a distanza di almeno 1 metro come pure tutti i componenti il collegio ed il segretario, così come disciplinato con Decreto dirigenziale n. 17, 18, 19 e 20/2020.

Si provvederà all'aggiornamento dell'utenza a seguito di disposizioni che arriveranno nel prosieguo in relazione al mutato contesto normativo dipendente dal quadro emergenziale in atto.

Si rammenta l'art. 29, 1° e 2° comma, del Decreto-legge n. 23 in data 8 aprile 2020, così come convertito con modificazioni dalla Legge 05 giugno 2020 n. 40, il quale recita al primo comma "*(omissis) le parti assistite da un difensore*

*abilitato che si sono costituite in giudizio con modalità analogiche, sono tenuti a notificare e a depositare gli atti successivi, nonché i provvedimenti giurisdizionali, esclusivamente con le modalità telematiche" (omissis); nonché il secondo comma "(omissis) la sanzione irrogata, anche attraverso la comunicazione contenuta nell'invito al pagamento di cui all'articolo 248, è notificata a cura dell'ufficio e anche tramite posta elettronica certificata, nel domicilio eletto o, nel caso di mancata elezione del domicilio, mediante deposito presso l'ufficio".*

Preso visione delle istruzioni operative pervenute dalla D.G.T. in data 08/05/2020, prot. n. 4253, considerato che il Sigit non consente alla data odierna di procedere all'irrogazione della sanzione, di cui all'art. 16 del TUSG, inserendola nella comunicazione contenuta nell'invito al pagamento, di cui all'art. 248 del TUSG, nelle more dell'adeguamento dell'applicativo Sigit, l'ufficio di segreteria procederà alla notifica via pec ai difensori di 2 distinti atti, ossia l'invito al pagamento per il recupero del CUT omesso o versato in misura insufficiente e l'avviso di irrogazione della sanzione per l'applicazione della sanzione per tardivo/omesso versamento del contributo stesso. Le suddette disposizioni sono applicabili anche a quelle riferibili agli inviti al pagamento già notificati alla data del 07 marzo 2020, atteso che trattasi di norme di carattere procedurale, che non introducono nuovi o diversi presupposti per l'applicazione della sanzione. Resta ferma la c.d. "tradizionale" notifica mediante spedizione postale con raccomandata con A.R. *ex lege* n. 890/1982, dell'avviso di irrogazione della sanzione nei confronti dei soggetti non obbligati alla difesa tecnica (ex art. 12 D.lgs. n. 546/1992 per cause di valore inferiore ad € 3.000,00), sempreché quest'ultimi non abbiano indicato negli atti processuali una PEC valida quale elezione di domicilio.

Il presente avviso viene emanato a seguito del Decreto Dirigenziale n. 22 in data 24/06/2020, in qualità di Datore di lavoro, quale misura organizzativa finalizzata alla erogazione dei servizi di Giustizia Tributaria nella "Fase 2", garantendo la sicurezza di tutte la parti, dei magistrati tributari e del personale in un contesto emergenziale da Covid-19, per meglio fronteggiare e contenere il rischio epidemiologico da contagio insito anche negli ambienti di lavoro, in conformità alle disposizioni normative sopra citate e viene trasmesso al Presidente della C.T.R. Lombardia, al Presidente della C.T.P. Milano, a tutto il personale della C.T.R. Lombardia, a tutti i Direttori delle CC.TT.PP. e delle Commissioni di I e II grado di Trento e Bolzano, all'Agenzia delle Entrate Direzione Regionale Lombardia, a tutti gli Ordini Professionali e pubblicato sul sito della Direzione della Giustizia Tributaria.

Milano 24/06/2020

IL DIRETTORE  
DOTT.SSA FRANCESCA MARIA VITTORIO  
DIRIGENTE