

## ***ATTRIBUZIONE DEL CODICE FISCALE***

Il Consolato mette a disposizione dei cittadini il modulo di richiesta del codice fiscale che deve essere compilato in ogni sua parte, sottoscritto direttamente dal richiedente o da una persona incaricata e presentato al Consolato insieme ad un documento di identità del richiedente.

L'addetto del Consolato riceve la richiesta, verifica l'esattezza delle informazioni in essa contenute e provvede ad inserirle nella pagina che appare selezionando la funzione "Attribuzione codice fiscale" dal menù principale.

Una volta inviati i dati, il Sistema dell'Anagrafe Tributaria restituisce sul video, unitamente ai dati del soggetto, il codice fiscale attribuito, che può essere stampato e consegnato al richiedente.

Su richiesta, l'Agenzia delle Entrate provvede ad inviare il tesserino plastificato presso il Consolato oppure presso la residenza italiana; in quest'ultimo caso deve essere stato indicato un indirizzo completo di tutti gli elementi.

## **INSERIMENTO DEI DATI**

Nella pagina di immissione devono essere riportati nei corrispondenti campi i dati indicati sul modulo di richiesta. Di seguito vengono fornite, relativamente ad ogni area, le informazioni per la corretta indicazione dei dati.

### **Dati anagrafici**

I dati anagrafici richiesti sono tutti obbligatori: l'omissione anche di uno soltanto di essi viene intercettata all'invio e dà origine ad un messaggio esplicativo dell'errore riscontrato.

Se quest'ultimo non viene rimosso, non è possibile procedere all'attribuzione del codice fiscale.

Si elencano i principali vincoli per l'impostazione dei dati anagrafici:

*Cognome e nome:* vanno riportati senza l'indicazione di titoli onorifici, di studio o di qualsiasi altra natura. Sono ammessi solo i 26 caratteri maiuscoli dell'alfabeto più i caratteri trattino (-) e apostrofo (') nella doppia funzione di apostrofo e accento.

*Data di nascita:* vanno riportati il giorno, il mese e l'anno di nascita. Sono ammessi solo caratteri numerici.

*Sesso:* compare una finestra contenente il valore da selezionare; 'M' per i soggetti di sesso maschile, 'F' per i soggetti di sesso femminile.

*Comune di nascita:* va riportata la dizione per esteso. Non sono ammessi numeri. Nel caso in cui il luogo di nascita sia in uno Stato estero, va riportata la dizione dello Stato.

*Provincia di nascita:* compare una finestra in cui, scorrendo con il cursore dall'alto verso il basso, è possibile visualizzare le dizioni delle province italiane in ordine alfabetico. L'utente deve selezionare la provincia di nascita; nel caso in cui il luogo di nascita sia in uno Stato estero, occorre selezionare la dizione 'Stati Esteri'.

### **Dati della residenza italiana**

Per la compilazione dei dati della residenza italiana sono previste le seguenti possibilità:

- 1) Indicare la residenza anagrafica italiana: in tal caso vanno compilati tutti i campi relativi a Comune, Provincia, Indirizzo e Cap.

- 2) Indicare il domicilio fiscale in Italia: in tal caso, in mancanza di dati completi, è possibile compilare i soli campi relativi a Comune e Provincia.
- 3) Indicare l'A.I.R.E. presso cui il soggetto è registrato: in tal caso devono essere compilati i campi relativi a Comune e Provincia.
- 4) Non indicare alcun dato.

Si elencano i principali vincoli per l'impostazione dei dati di residenza:

*Comune:* se impostato, va riportata la dizione per esteso. Non sono ammessi numeri.

*Provincia:* compare una finestra in cui, scorrendo con il cursore dall'alto verso il basso, è possibile visualizzare le dizioni delle province italiane in ordine alfabetico. L'utente deve selezionare la Provincia di interesse.

*Indirizzo:* può contenere sia caratteri alfabetici che numerici.

*Cap:* può essere riempito solo con caratteri numerici.

### **Dati della residenza estera**

I campi della residenza estera sono tutti obbligatori; l'omissione anche di uno soltanto di essi viene rilevata all'invio, dando origine ad un messaggio esplicativo di errore che, se non rimosso, impedisce la prosecuzione dell'operazione di attribuzione del codice fiscale.

*Stato estero:* l'utente deve riportare la dizione dello Stato estero dove risiede il soggetto richiedente. Non sono ammessi numeri.

*Città:* l'utente deve inserire il nome della città estera dove risiede il soggetto. Non sono ammessi numeri.

*Indirizzo:* l'utente deve digitare l'indirizzo estero dove risiede il soggetto. Si sottolinea che è importante inserire, all'interno di questo campo e per le località ove esso sia previsto, il Codice Postale.

### **Richiesta del tesserino plastificato**

E' necessario indicare se si desidera o meno ricevere il tesserino plastificato; l'omissione della scelta viene rilevata all'invio, dando origine ad un messaggio esplicativo di errore che, se non rimosso, impedisce la prosecuzione dell'operazione di attribuzione del codice fiscale.

Nel caso in cui si richieda il tesserino, si hanno due possibilità di invio:

- presso il Consolato richiedente;
- presso l'indirizzo della residenza italiana (solo nel caso in cui sia stato indicato un indirizzo completo di tutti gli elementi).

### **INVIO DEI DATI**

Al termine dell'inserimento dei dati è possibile premere uno dei bottoni posizionati in fondo alla pagina:

- **“Ripulisci”** consente di cancellare tutti i dati immessi, rimanendo sulla stessa pagina;
- **“Invia”** predispose le informazioni per la trasmissione al Sistema Centrale. Vengono effettuati i primi controlli formali sui dati da trasmettere: la presenza di eventuali anomalie è segnalata da un messaggio di errore. Se i dati inseriti sono corretti, viene visualizzata una pagina in cui vengono riportati i dati del soggetto.

L'utente, dopo avere controllato attentamente tutti i dati, può decidere di inoltrare l'operazione Sistema Centrale selezionando il bottone **“Conferma”**.

Una volta confermata la richiesta, se l'operazione ha esito positivo viene attribuito il codice fiscale che viene visualizzato, unitamente ai dati del soggetto, nella pagina di risposta. Da quest'ultima, se si desidera effettuare la stampa di conferma dell'avvenuta operazione, occorre selezionare dal menù del Browser di Internet Explorer la voce **“File”** e poi l'opzione **“Stampa”**. Si aprirà un finestra in cui occorrerà confermare o meno la richiesta di stampa.

Il bottone **“Menù”** invece riporta alla pagina iniziale di gestione del codice fiscale da parte dei Consolati.

## **CASI PARTICOLARI**

### **Codice fiscale già attribuito**

Se il codice fiscale calcolato in base ai dati anagrafici immessi risulta già attribuito, il Sistema risponde con una pagina riportante il codice fiscale stesso ed i corrispondenti dati anagrafici e di residenza presenti negli archivi dell'Anagrafe Tributaria:

L'addetto del Consolato deve verificare che i dati visualizzati corrispondano a quelli del soggetto richiedente e *solo in caso di perfetta corrispondenza di tutti i dati anagrafici e di residenza* egli potrà comunicare il codice fiscale al cittadino.

Se invece riscontra delle diversità, l'addetto deve comunicare tale situazione all'Agenzia delle Entrate.

### **Codice fiscale già attribuito ed aggiornato in un altro codice fiscale**

Se il codice fiscale calcolato in base ai dati anagrafici immessi risulta già attribuito e successivamente aggiornato in un altro codice fiscale, il Sistema Centrale risponde con una pagina riportante quest'ultimo codice ed i dati anagrafici ad esso corrispondenti. In tal caso l'addetto del Consolato deve comunicare tale situazione all'Agenzia delle Entrate.

### **Codice fiscale già attribuito a più soggetti**

Se il codice fiscale calcolato in base ai dati anagrafici immessi risulta già attribuito a più soggetti, il Sistema Centrale risponde con un messaggio di errore.

In tal caso l'addetto deve comunicare tale situazione all'Agenzia delle Entrate.