



. Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia

PROTOCOLLO D'INTESA

TRIESTE, 22 MAGGIO 2009

Agenzia delle Entrate
Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia
Viale Miramare, 7 - 34135 Trieste
Tel. 040 4198411 - fax 040 4198497
e-mail: dr.friulivg.relazioniesterne@agenziaentrate.it

PROTOCOLLO D'INTESA

tra l'Agenzia delle entrate – Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia con sede in Trieste, Viale Miramare 7, rappresentata da Paola Muratori in qualità di Direttore Regionale, e gli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Trieste, con sede in Trieste, via Roma 17, di Gorizia, con sede in Gorizia Corso Italia 112, di Udine, con sede in Udine via Carducci 44 di Pordenone, con sede in Pordenone Largo San Giorgio 7, rappresentati da Piergiorgio Renier (allegate n. 3 deleghe) in materia di assistenza e consulenza.

TENUTO CONTO

dell' articolo 1 del Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia delle entrate (approvato con delibera del Comitato direttivo n. 4 del 30 novembre 2000, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 36 del 13 febbraio 2001), il quale prevede che l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia delle entrate si ispirino ai seguenti principi:

- semplificazione dei rapporti con i contribuenti mediante l'adozione di procedure atte ad agevolare l'adempimento degli obblighi fiscali;
- facilitazione dell'accesso ai servizi di assistenza e di informazione, privilegiando lo sviluppo dei canali di comunicazione telematica, nel rispetto del criterio di economicità;

dell' articolo 3 bis della Legge 7 agosto 1990 n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) sull'incentivazione dell'uso della telematica anche nei rapporti tra le Amministrazioni pubbliche e i privati per conseguire maggiore efficienza nella loro attività,

nonché dell'articolo 3 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale",

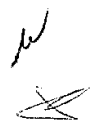
RITENUTO

opportuno realizzare iniziative di collaborazione per migliorare i servizi erogati alla collettività,

CONSIDERATO

che la collaborazione nel Friuli Venezia Giulia tra l'Agenzia delle entrate – Direzione Regionale e gli Ordini provinciali dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili è volta a conseguire un miglioramento della fruibilità dei servizi fiscali da parte dei cittadini, che potranno così beneficiare di una riduzione di

Agenzia delle Entrate
Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia
Viale Miramare, 7 – 34135 Trieste
Tel. 040 4198411 – fax 040 4198497
e-mail: dr.friulivg.relazioniesteme@agenziaentrate.it



costi ed oneri per l'adempimento degli obblighi fiscali, nel rispetto dell'assetto organizzativo degli uffici,

ATTESO

che l'attività di consulenza, intermediazione e soprattutto di assistenza svolta dai professionisti in tutte le fasi del procedimento tributario è indispensabile presupposto per la realizzazione di una fattiva collaborazione tra le parti, finalizzata ad elevare il livello di qualità dei servizi erogati dall'Agenzia delle entrate, nell'ambito delle differenti posizioni rivestite,

RILEVATA

l'esigenza di realizzare un modello di partecipazione istituzionale, sinergico ed efficace, in grado di valorizzare la professionalità delle categorie degli Ordini professionali presenti in regione e di garantire il pieno rispetto dei criteri di efficacia, efficienza e correttezza dell'azione impositiva,

PRESO ATTO

che, in applicazione dei principi in materia di "Statuto dei diritti del contribuente" e nei limiti dei rispettivi ruoli istituzionali, il rapporto attivato con il presente protocollo di intesa va inserito in una prospettiva di ampia collaborazione professionale, per il mantenimento di un dialogo costante teso alla disamina dei problemi nell'erogazione e nella fruizione dei servizi fiscali resi alla collettività.

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

ART. 1

ATTIVITÀ DI ASSISTENZA DEGLI UFFICI PER COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITÀ E CARTELLE DI PAGAMENTO (relative alla liquidazione delle dichiarazioni)

Per ricevere assistenza dagli uffici dell'Agenzia delle entrate, l'utenza professionale può, in alternativa, contattare il Centro di Assistenza Multicanale (848.800.444), utilizzare il servizio *Web mail* o prenotare appuntamenti presso gli uffici, sia telefonicamente (848.800.444 e da cellulare 0696668907) sia tramite Internet, collegandosi al sito www.agenziaentrate.gov.it.

Il servizio di prenotazione appuntamenti (CUP) permette di stabilire il giorno e l'ora dell'appuntamento presso l'ufficio ove si desidera chiedere l'assistenza ma non consente di interloquire con l'operatore. Ogni appuntamento ha una durata

massima di trenta minuti. L'utente può prenotare fino a tre appuntamenti anche consecutivi; nel caso di prenotazione è possibile indicare i numeri identificativi degli atti per i quali si chiede assistenza e, al momento soltanto per l'ufficio di Udine, è possibile verificare automaticamente la disponibilità di date e orari presso gli altri uffici della provincia.

L'ufficio, nell'impossibilità di rispettare un appuntamento, può contattare il professionista il giorno precedente a quello fissato per modificare e concordare un nuovo orario; analogamente il professionista può annullare l'appuntamento preso, utilizzando le stesse modalità previste per la prenotazione. Il sistema segnala automaticamente agli uffici i contribuenti/professionisti che hanno mancato di presentarsi agli appuntamenti senza provvedere a disdirli.

In un'ottica di razionalizzazione delle risorse, i professionisti possono contattare l'ufficio con le seguenti modalità:

- a) servizio di prenotazione appuntamenti;
- b) accesso diretto all'ufficio al pari dell'utenza non qualificata.

Gli uffici, in presenza di particolari circostanze, potranno acquisire le richieste tramite deposito allo sportello.

In periodi di notevole affluenza di pubblico, determinata dal concomitante invio di avvisi telematici e comunicazioni di irregolarità, sarà attiva presso l'ufficio di Udine una particolare modalità di lavorazione, descritta nell'allegato 1, parte integrante del presente accordo, che consiste nella possibilità di ricevere dai professionisti, in forma di elenco via *mail*, le posizioni dei contribuenti interessati.

Dopo una fase di sperimentazione, la modalità potrà essere estesa agli uffici della regione in sede di capoluogo di provincia.

ART. 2

IMPEGNI DEGLI ORDINI

Gli Ordini si impegnano a sensibilizzare i propri iscritti che riceveranno gli avvisi telematici di irregolarità relativi alle dichiarazioni dell'anno d'imposta 2007 e seguenti (dove è prevista in dichiarazione la scelta del contribuente per l'invio dell'avviso telematico all'intermediario incaricato della trasmissione della dichiarazione) a:

- comunicare gli esiti ai propri clienti nei termini previsti dall'art. 2 bis, comma 3 del D.L. 30 settembre 2005 n. 203, convertito dalla Legge 2 dicembre 2005 n. 248, e successive modificazioni;
- contattare gli uffici entro 30 giorni dal ricevimento dell'avviso per l'eventuale confronto o correzione degli esiti stessi.

Con riferimento alla sperimentazione di cui all'articolo 1, gli Ordini daranno indicazioni ai propri iscritti affinché le posizioni da lavorare siano preventivamente istruite e trasmesse agli uffici nel rispetto delle modalità operative riportate all'allegato 1.

Gli Ordini si impegnano inoltre a diffondere presso i propri iscritti le notizie e le informazioni sui servizi offerti dall'Agenzia delle entrate e in particolare quelli relativi al cassetto fiscale.

Gli Ordini si impegnano in ogni caso a comunicare tempestivamente alla Direzione Regionale dell'Agenzia delle entrate tutti i casi di cancellazione dall'Albo o di irrogazione nei confronti dei propri associati delle sanzioni disciplinari della sospensione a qualsiasi titolo o della radiazione.

ART. 3

ATTIVITÀ DI CONSULENZA

In materia d'interpello e consulenza l'Agenzia delle entrate individua il corretto trattamento fiscale di singole fattispecie laddove l'applicazione della norma tributaria è oggettivamente incerta; si tratta quindi di soluzione di casi concreti proposti alla Direzione Regionale direttamente dai contribuenti interessati o dai loro consulenti, debitamente delegati ai sensi dell'art. 63 del d.P.R. n. 600 del 1973.

Per i casi diversi da quelli regolati dall'istituto dell'interpello, la circolare n. 99 del 18 maggio 2000 prevede che la consulenza a favore degli ordini professionali possa essere svolta dall'Agenzia delle entrate solo per problematiche di carattere generale.

La successiva circolare n. 23 del 16 maggio 2005 punto 5.4. ha specificato che "Al fine di consentire (...) ai professionisti di conoscere il punto di vista dell'Amministrazione, le Direzioni Regionali (...) definiranno apposite intese affinché dette richieste di parere siano convogliate presso gli organi di rappresentanza (...) dei relativi Ordini professionali e, da questi, eventualmente riproposte alle Direzioni Regionali. In tale ambito occorrerà invitare (...) gli Ordini stessi a sensibilizzare i propri iscritti affinché indirizzino le proprie richieste direttamente (...) all'Ordine di appartenenza."

Pertanto, in un'ottica di collaborazione a livello istituzionale, gli Ordini si impegnano a coordinare le richieste trasmesse dai propri iscritti, inviando alla Direzione Regionale, corredate dal proprio parere, solo quelle che rivestono carattere generale; la Direzione Regionale risponderà entro il termine indicativo di 90 giorni dalla data di presentazione, ai sensi della circolare n. 99 del 18 maggio 2000.



ART. 4

ATTIVITÀ DI STUDIO E DI FORMAZIONE

La Direzione Regionale e gli Ordini, con la firma del presente protocollo d'intesa, si riservano di dare avvio ad una serie di attività tendenti a favorire lo scambio e il confronto dei rispettivi dipendenti e associati, promuovendo seminari, incontri di studio, dibattiti e convegni sui temi di maggior interesse e attualità in materia tributaria.

Nell'ambito della reciproca collaborazione gli Ordini potranno richiedere, per le esigenze dei propri piani di offerta formativa, l'intervento di dirigenti e funzionari della Direzione Regionale in qualità di formatori, per la trattazione di temi fiscali attinenti alle attività istituzionali dell'Agenzia delle entrate.

ART. 5

COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E DIVULGAZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA

La Direzione Regionale e gli Ordini si impegnano ad inserire, sui propri siti Internet, un *link* di collegamento alla *home page* dei reciproci siti e a dare la massima diffusione alle iniziative promosse con il presente protocollo d'intesa.

ART. 6

MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE IN BASE AL PROTOCOLLO DI INTESA

La Direzione Regionale e gli Ordini realizzeranno un "osservatorio" delle attività intraprese sulla base del presente atto, impegnandosi a programmare degli incontri per la verifica del grado di efficacia delle iniziative adottate.

Gli Ordini si impegnano a segnalare tempestivamente alla Direzione regionale le irregolarità riscontrate nel funzionamento degli uffici. La Direzione Regionale a propria volta segnalerà agli Ordini i comportamenti degli iscritti non rispondenti ai principi di deontologia professionale.

DISPOSIZIONI FINALI

Le parti divulgheranno agli uffici e agli iscritti, per quanto di rispettiva competenza, il contenuto del presente accordo, impegnandosi a seguire le linee tracciate per una sempre maggiore e più efficiente collaborazione.

L'accordo potrà essere oggetto di modificazioni per garantire un miglior servizio all'utenza, per apportare più efficaci soluzioni organizzative nonché definire l'estensione della sperimentazione di cui all'art. 1 agli altri uffici, attraverso un apposito tavolo tecnico di confronto.

Letto, approvato e sottoscritto il 22 maggio 2009.

*Per l'Agenzia delle Entrate
Direzione Regionale del F.V.G.*


Paola Muratori

*Ordini dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Trieste,
Udine, Gorizia e Pordenone*


Piergiorgio Renier

ALLEGATO 1

MODALITA' OPERATIVA

I professionisti iscritti agli Ordini potranno inviare all'ufficio di Udine, in relazione al domicilio fiscale del contribuente, una lista delle posizioni per le quali la correzione dell'esito della liquidazione può essere facilmente operata d'ufficio anche senza la relativa documentazione.

La presentazione della lista da parte dei professionisti deve essere accompagnata dalle deleghe *ex art 63 d.P.R. 600/1973*, salvo l'ipotesi in cui i clienti li abbiano delegati alla consultazione del proprio cassetto fiscale, che consente al professionista di effettuare un primo controllo della posizione del proprio cliente così da identificare le cause degli esiti di irregolarità.

La lista deve essere inviata non appena ricevuta la comunicazione di irregolarità; si ricorda che il beneficio dell'abbattimento delle sanzioni può essere fruito entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di irregolarità da parte del contribuente.

Nel prospetto tecnico sono individuate le fattispecie lavorabili attraverso tale modalità, che devono ritenersi esaustivamente elencate.

Laddove l'ufficio ravvisi la necessità di esaminare la documentazione necessaria per operare le correttive, i professionisti avranno cura di farla pervenire con immediatezza.

La lista potrà contenere fino ad un massimo di dieci posizioni e dovrà riportare i seguenti dati:

- oggetto: comunicazione di irregolarità modello ____ anno d'imposta ____ (da riportare sempre all'inizio della lista)
- dati identificativi dello studio professionale (indirizzo *e-mail* e postale, numero telefonico e fax a cui potersi rivolgere per eventuali chiarimenti)
- delega per i professionisti sprovvisti del cassetto fiscale dei clienti per i quali si chiede assistenza. La delega deve essere scannerizzata e trasmessa via *e-mail*.

Inoltre per ciascuna posizione elencata all'interno, dovranno essere riportati i seguenti dati:

- codice fiscale del contribuente
- indicazione della tipologia di correzione (desunta dal prospetto tecnico)
- note di precisazione che aiutino a definire rapidamente la questione

La lista dovrà essere inviata alla casella di posta elettronica, appositamente creata dall'ufficio di Udine che di seguito si riporta e che verrà comunicata dall'Ufficio stesso.

L'esito della lavorazione di dette posizioni sarà comunicato dall'ufficio ai professionisti all'indirizzo indicato nella lista stessa via *e-mail*

Nel caso in cui l'ufficio non possa procedere alla lavorazione in quanto la fattispecie richiede il confronto con il professionista, le singole posizioni saranno rinviate allo stesso per la lavorazione con le modalità ordinarie.

Per facilitare la modalità di comunicazione si riporta un esempio da utilizzare per la compilazione della predetta lista.

ESEMPIO DI COMPILAZIONE:

Codice fiscale	Nominativo	Cod.	Dichiarazione interessata	Fattispecie	Note di precisazione : inserire i dati richiesti	
Codice fiscale	MARIO ROSSI	2	Modello 770	Ravvedimento operoso	Rigo ST	2/1
					Ritenute effettuate	1000
					Interessi versati	10
					Data di versamento della ritenuta e interessi	24/09/2005
					Sanzione	60
					Data versamento della sanzione	24/09/2005
Codice fiscale	MARIO ROSSI	1	Modello Unico PF	Tardività od omissione dei versamenti	Versamento dell'imposta effettuato	2000
					Interessi versati	20
					Data di versamento dell'imposta e degli interessi	30/11/2005
					Sanzione	120
					Data versamento della sanzione	30/11/2005

Handwritten signature

PROSPETTO TECNICO

Codice	Identificazione fattispecie	Tipologie di esiti	Descrizione	Tipologia di intervento dell'operatore	NOTE
1	Versamenti periodici effettuati in relazione a modello Unico, Iva, Irap, 770	tardività od omissione dei versamenti	a fronte di versamenti tempestivi viene segnalata come irregolarità la tardività del pagamento ovvero l'omissione	abbinamento del versamento presente in Anagrafe Tributaria con il codice fiscale del contribuente riferibile alla posizione corretta. Esempio: errato l'anno di riferimento, errato il codice tributo ovvero versamenti cumulativi.	in caso di assenza di delega F24 in banca dati, questa fattispecie non verrà trattata con la modalità su lista, essendo necessario l'esame della documentazione e la verifica presso l'istituto di credito.
2	Ravvedimento operoso effettuato in relazione a tardivi versamenti afferenti a modello Unico, Iva, Irap, 770 non intercettati nei controlli preventivi	irregolarità per tardività non sanata	a fronte di regolarizzazione di versamento tardivo od omesso, viene segnalata come irregolarità la tardività od omissione del versamento	verifica della correttezza del ravvedimento e conseguente abbinamento del versamento e/o annullamento degli esiti di tardività	in caso di assenza di delega F24 in banca dati, questa fattispecie non verrà trattata con la modalità su lista, essendo necessario l'esame della documentazione e la verifica presso l'istituto di credito.
3	Modello UNICO Società di Capitali con periodo d'imposta non coincidente con l'anno solare non intercettati nei controlli preventivi	tardività od omissione dei versamenti	a fronte di versamenti tempestivi viene segnalata come irregolarità la tardività del pagamento od omissione	verifica delle corrette scadenze dei versamenti e annullamento degli esiti di omissione/tardività	in caso di assenza di delega F24 in banca dati, questa fattispecie non verrà trattata con la modalità su lista, essendo necessario l'esame della documentazione e la verifica presso l'istituto di credito.

Le comunicazioni di irregolarità con esiti "misti" (ovvero delle tipologie suindicate e di altre tipologie dove sono necessari diversi tipi di intervento da parte dell'operatore) non potranno essere trattate in questa sede.