



PROTOCOLLO
DI ARRIVO N. 207
PARTENZA N.
Teramo, il 05/02/09

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

L'AGENZIA DELLE ENTRATE

Direzione Regionale dell'Abruzzo, con sede in L'Aquila, Corso Federico II n. 9, rappresentata dal Direttore Regionale, Giovanni Achille SANZO';

Ufficio di Atri, con sede in Atri, via T. Odazi, rappresentato dal Direttore, Salvatore DE GENNARO;

Ufficio di Giulianova, con sede in Giulianova, via F. Turati n. 138/B, rappresentato dal Direttore, Brunello MENOZZI;

Ufficio di Teramo, con sede in Teramo, Largo Madonna delle Grazie, rappresentato dal Direttore, Augusta ROBIMARGA;

E

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili di Teramo, con sede in Teramo, Via Nazario Sauro 27, rappresentato dal Presidente Luigi Montironi;

VISTI

1. l'art. 1 del Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia delle Entrate;
2. il Piano Aziendale 2008-2010, approvato con Delibera n. 397 del Comitato di Gestione del 27 luglio 2007, che, in visione prospettica, nella sintesi dei principi cardine che orienteranno le scelte strategiche future, rafforza il valore esterno di un sistema di Customer Relationship Management che partendo dall'analisi delle esigenze del contribuente, consente di individuare strumenti e modalità di semplificazione per migliorare la qualità dei servizi in particolare facilitando l'accesso ai servizi di assistenza e di informazione, privilegiando lo sviluppo dei canali di comunicazione telematica, nel rispetto dei criteri di economicità e di razionale impiego delle risorse disponibili;

CONSIDERATO

che è opportuno porre in essere, tra le istituzioni, tutte le iniziative di collaborazione volte al miglioramento dell'erogazione dei servizi al cittadino;

RITENUTO CHE

la collaborazione tra l'Agenzia delle Entrate e gli Enti ed Associazioni professionali è intesa ad ottenere migliori risultati sul piano della fruibilità dei servizi fiscali, riducendo i costi di adempimento degli obblighi tributari da parte dei cittadini;

RILEVATO

che l'attività professionale di assistenza, consulenza ed intermediazione svolta dai professionisti in tutti i settori del procedimento tributario contribuisce alla realizzazione di una prospettiva di fattiva collaborazione e trasparenza degli interessi tra le parti e risponde a tutte le esigenze di innalzamento del livello di qualità dei servizi fiscali;

ATTESA

l'esigenza di realizzare un modello di collaborazione istituzionale, sinergico ed efficace, che garantisca un rapporto professionale con gli Uffici dell'Agenzia delle Entrate, improntato a criteri di efficacia, efficienza e correttezza dell'azione impositiva;

TUTTO CIO' PREMESSO

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ARTICOLO 1

ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE

1. La Direzione Regionale rende disponibile, agli iscritti all'Ordine Professionale firmatario del presente protocollo d'intesa:

un' attività di assistenza connessa al controllo formale ex artt. 36 bis del DPR n. 600/1973 e 54 bis del DPR n. 633/1972 ed esiti successivi (preavvisi telematici, comunicazioni di irregolarità, cartelle di pagamento, dilazioni di pagamento);

2. In funzione delle risorse umane presenti in ciascuno Ufficio saranno attivati i seguenti sportelli riservati ai professionisti :

- Ufficio di Teramo n. 2 ;
- Ufficio di Giulianova n. 2;
- Ufficio di Atri n. 1;

3. Gli sportelli saranno aperti come di seguito:

- Ufficio di Teramo:

N. 2 sportelli:

- lunedì, mercoledì, venerdì dalle 8,30 alle 12,30;
- martedì e giovedì dalle 8,30 alle 12,30 e dalle 15 alle 17;

- Ufficio di Giulianova :

N. 2 sportelli:

- lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle 8,30 alle 12,30;
- martedì e giovedì dalle 15 alle 17;

- Ufficio di Atri:

N. 1 sportello:

- lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle 8,30 alle 12,30;
- martedì e giovedì dalle 15 alle 17;

4. Modalità Operative

- Ogni Ufficio potrà disciplinare autonomamente la sola consegna della documentazione;
- I professionisti potranno presentare istanze di annullamento e/o correzione: gli errori da sanare dovranno derivare esclusivamente da mancati abbinamenti o meri errori materiali; nella istanza sarà evidenziata la correzione richiesta all'operatore;
- Le istanze di annullamento e/o correzione non verteranno su fattispecie interpretative eventualmente da risolvere con ricorso contro la cartella di pagamento;
- I professionisti attesteranno la conformità all'originale dei documenti allegati all'istanza, con esclusione dei modelli di versamento non risultanti dal sistema Anagrafe Tributaria; per tale fattispecie gli stessi dovranno essere esibiti in copia conforme, come da certificazione dell'Istituto di Credito;
- I professionisti dovranno, privilegiando l'utilizzo del cassetto fiscale e preventivamente :
 - individuare gli eventuali errori;

- ricostruire la posizione riferita all'intero periodo d'imposta;
- nella ipotesi di modello di sostituto d'imposta evidenziare la corrispondenza tra i dati riportati in "ST" e le deleghe di pagamento, riportare l'elenco nominativo dei dipendenti che hanno ottenuto rimborsi avvalendosi del modello 730;
- nella ipotesi di crediti di imposta, evidenziare i periodi di riferimento e gli utilizzi in compensazione.

I professionisti privilegeranno l'utilizzo del servizio di prenotazione automatica degli appuntamenti attraverso il numero telefonico 199.126.003 o tramite il sito web www.agenziaentrate.it al servizio: "contatta l'Agenzia".

5. I professionisti potranno limitarsi a consegnare l'istanza corredata di tutta la necessaria documentazione e con l'evidenziazione della rettifica richiesta. In tale ipotesi, gli Uffici garantiranno la sollecita correzione degli atti riservandosi un successivo controllo a campione.
6. Uno degli sportelli funzionerà, previa prenotazione, in via telematica come segue:
 - i professionisti prenoteranno l'orario ed invieranno, per via telematica e/o via fax e/o via posta, ma comunque in tempo utile per consentirne l'esame da parte dell'operatore, l'istanza corredata degli elementi necessari;
 - durante l'orario prenotato l'operatore dell'Agenzia esaminerà l'istanza ed eventualmente chiederà, per via telematica o telefonica, chiarimenti al professionista;
 - al professionista sarà inviato, per via telematica, l'esito dell'esame della istanza.

In considerazione delle modalità di funzionamento della prenotazione, una ogni 30' minuti, qualora il preventivo esame da parte dei professionisti abbia evidenziato tutti gli elementi utili per le correzioni e/o annullamenti, potranno essere trattate anche più posizioni nel corso dello stesso Appuntamento telematico.

ARTICOLO 2

ATTIVITA' DI ASSISTENZA

La Direzione Regionale rende disponibile tramite gli Uffici di Atri, Giulianova e Teramo, agli iscritti all'Ordine Professionale firmatario del presente protocollo d'intesa:

un'attività di assistenza per il controllo formale ex art.36 ter del DPR n. 600/1973;

1. Anche per il controllo formale, ex art. 36 ter del DPR n. 600/1973, i professionisti potranno avvalersi del servizio prenotazione.
2. In relazione ad ogni richiesta i professionisti predisporranno dati riepilogati e la certificazione di conformità all'originale dei documenti giustificativi richiesti, in modo da consentire all'operatore un immediato riscontro. Nelle ipotesi di pratiche corredate adeguatamente con documenti richiesti ed in mancanza di fattispecie interpretative da risolvere, gli Uffici potranno garantire il sollecito riscontro dei dati richiesti e la definizione della pratica.
3. I professionisti potranno limitarsi a consegnare la documentazione con un elenco riepilogativo; in tale ipotesi, qualora, dal successivo esame, fosse necessario un nuovo contraddittorio con il professionista, sarà lo stesso Ufficio a contattarlo fissando uno o più appuntamenti.

ARTICOLO 3

ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE

1. Saranno attivati periodici incontri finalizzati ad uniformare il comportamento degli Uffici per particolari ipotesi quali:
 - a. controlli originati da studi di settore/parametri;
 - b. proroghe di termini per la presentazione di documentazione in particolari periodi (festività, concomitanza di scadenze, etc.);
 - c. tassazione atti ai fini dell'imposta di registro.

ARTICOLO 4

DIVULGAZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA

La Direzione Regionale e l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Teramo, si impegnano a dare la massima diffusione al contenuto del presente protocollo d'intesa, rispettivamente ai propri Uffici e ai propri iscritti.

ARTICOLO 5

DICHIARAZIONE DI PROGRAMMA

La Direzione Regionale e l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Teramo, prendono atto che, in applicazione dello Statuto dei diritti del contribuente e nell'ambito 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 di ogni tipo di problema nell'erogazione e nella fruizione dei servizi fiscali e alla ricerca delle relative soluzioni.

ARTICOLO 6

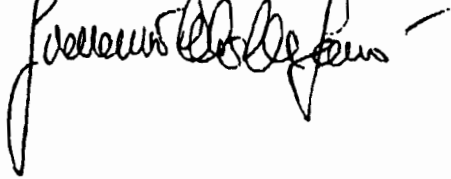
DURATA

Il presente protocollo d'intesa avrà efficacia fino al 31 dicembre 2010, salvo proroga.

Letto, approvato e sottoscritto:

DIREZIONE REGIONALE
DELL' ABRUZZO

Giovanni Achille SANZO'



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI

Luigi MONTIRONI



UFFICIO DI ATRI

Salvatore DE GENNARO



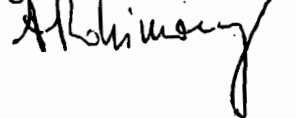
UFFICIO DI GIULIANOVA

Brunello MENOZZI



UFFICIO DI TERAMO

Augusta ROBIMARGA



L'Aquila, 4 febbraio 2009