

PROTOCOLLO DI INTESA

TRA

L'AGENZIA DELLE ENTRATE:

Ufficio di Siracusa (di seguito denominato "Ufficio") con sede in Siracusa, Via Turchia 2, rappresentata dal Direttore Dott. Gianfranco Antico,

E

L'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DELLA PROVINCIA DI Siracusa (di seguito denominato "ORDINE") con sede in Siracusa, Via Reno, 21, rappresentato dal Presidente Dott. Gaetano Ambrogio;

VISTO

l'art. 1 del Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia delle Entrate che, tra i principi che guidano l'organizzazione e il funzionamento, individua espressamente i seguenti:

- 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 dei criteri di economicità e di razionale impiego delle risorse disponibili;

RITENUTO

che la collaborazione tra l'Agenzia delle Entrate e gli Enti ed Ordini 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, contribuisce alla realizzazione di una fattiva collaborazione degli interessi tra le parti e risponde a tutte le istanze di innalzamento del livello di qualità dei servizi fiscali;

CONSTATATA

la necessità di trovare soluzioni organizzative avanzate, ispirate a criteri di flessibilità che, da un lato permettano di venire incontro alle esigenze dell'utenza professionalmente qualificata e, dall'altro, consentano di realizzare una migliore fruizione dei servizi da parte dei cittadini che accedono al front-office dell'Ufficio senza alcuna intermediazione professionale;

**TUTTO CIO' PREMESSO
SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

ART. 1

ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLLO DEDICATO

L'**UFFICIO** si impegna ad attivare, presso la propria struttura, una postazione di lavoro dedicata alla ricezione e protocollazione degli atti, nelle giornate del martedì e giovedì, osservando il seguente orario: 9-13.

Gli atti, nel limite massimo di 5 per ciascun accesso, saranno protocollati in tempo reale.

In tutti i casi in cui il professionista ritenga di non intervenire direttamente ma di avvalersi dell'opera di un suo collaboratore quest'ultimo esibirà la delega del professionista, anche generale, con allegata copia del proprio tesserino d'iscrizione.

ART. 2

ATTIVAZIONE DI POSTAZIONE REMOTIZZATA

L'**UFFICIO** si impegna ad attivare, a titolo sperimentale, presso la propria struttura, una postazione di lavoro "*remotizzata*" per i professionisti iscritti all'**ORDINE**, finalizzata alla **lavorazione di:**

- **comunicazioni di irregolarità e cartelle di pagamento** scaturenti dagli esiti contabili della liquidazione centralizzata delle dichiarazioni fiscali effettuata ai sensi degli artt. 36-bis del DPR 29 settembre 1973 n. 600 e 54-bis del DPR 26 ottobre 1972 n. 633;
- **posizioni** interessate dal **controllo formale-documentale** delle dichiarazioni dei redditi, da effettuare ai sensi dell'art. 36-ter del DPR 29 settembre 1973 n. 600.

Le richieste di annullamento delle comunicazioni di irregolarità e delle cartelle di pagamento non verteranno sull'interpretazione normativa e su questioni già risolvibili mediante l'utilizzo della procedura del preavviso telematico.

Le pratiche, da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica ul.siracusa.professionisti@agenziaentrate.it, nel limite massimo di 2 per ciascun professionista nell'arco di una giornata lavorativa, dovranno essere corredate della seguente documentazione, e sulla base dello schema allegato:

- a) istanza debitamente motivata, riportante la richiesta di correzione parziale e/o totale delle comunicazioni di irregolarità e delle cartelle di pagamento, sottoscritta dal contribuente o dal professionista con contestuale esibizione della delega rilasciata dal cliente al professionista, anche con riferimento ad una pluralità di rapporti;
- b) documenti necessari all'esame di ogni pratica (dichiarazione, oneri, mod. F24, ecc.), asseverati dal professionista;
- c) promemoria contenente la suddivisione delle posizioni per anno d'imposta, per tipo di modello e per tipologia di intervento richiesto;

- d) dettaglio di concordanza tra esiti contabili della comunicazione o cartella e la documentazione prodotta, in modo da rendere immediatamente comprensibile, per ogni esito contabile, i corrispondenti documenti;
- e) in attesa dell'istituzione della casella di posta certificata, preliminarmente all'attivazione è necessario che i professionisti interessati comunichino il proprio indirizzo email, dal quale proverranno le richieste.
- f) recapito telefonico per successivi contatti.

Per esigenze organizzative, non saranno prese in esame le istanze presentate con modulistica diversa e/o non conforme a quella allegata.

Le pratiche lavorate dall'Ufficio saranno esaminate entro un tempo massimo di 15 giorni lavorativi, per le comunicazioni, ed entro un tempo massimo di 30 giorni lavorativi per le istanze di sgravio.

L'esito dell'esame della pratica sarà comunicato per posta elettronica all'indirizzo web preventivamente comunicato dal professionista, nei termini sopra indicati.

Il servizio sarà sospeso dal 1° al 31 agosto.

I versamenti sia con F23 che con F24, non presenti al Sistema, non possono essere considerati utili con la sola copia esibita dalla Parte ma dopo l'acquisizione e conseguente visualizzazione del flusso telematico. Ciò va richiesto a cura dell'ufficio all'Istituto di Credito o all'Ente Poste *"ora per allora"*.

In caso di compensazione con F24 a *"saldo Zero"* non presenti al Sistema, invece, l'ufficio deve chiedere al professionista idonea attestazione della banca o della posta sull'autenticità del modello esibito.

Non è possibile modificare eventuali crediti richiesti in compensazione in rimborsi o viceversa, emersi nella lavorazione, se non previa autorizzazione della Parte, documentata dal professionista. Analogamente eventuali blocchi o riduzioni di rimborsi presenti al Sistema possono essere disposti, per l'annullamento degli esiti, solo su richiesta o autorizzazione della Parte, da documentare.

L'ufficio può disporre la riduzione al 10% delle sanzioni quando non sia provata in alcun modo dal Sistema informativo l'avvenuta spedizione della comunicazione di irregolarità (ad es. mancanza del numero di raccomandata) ovvero vi sia un errore nell'indirizzo del destinatario per incongruenza del dato in Anagrafe Tributaria.

L'**UFFICIO** si riserva ogni possibilità di controllo in merito alle certificazioni prodotte.

ART.3

IMPEGNI DELL'ORDINE

L' **ORDINE** si impegna a sensibilizzare i propri iscritti a:

- intensificare le lavorazioni dei preavvisi telematici, diffondendo le notizie e le informazioni relative alla procedura del *"preavviso telematico"*, e promuovendo anche attraverso specifiche iniziative, la più ampia utilizzazione delle funzionalità messe a disposizione dalla nuova procedura;
- **non utilizzare** la prenotazione CUP per i servizi interessati dall'attivazione della postazione remotizzata di cui all'art.2; ciò al fine di ridurre la pressione degli appuntamenti sul front-office e dare più spazio alle prenotazioni dei contribuenti non professionisti;

- utilizzare, per contro, la prenotazione CUP per tutti i servizi diversi dalla lavorazione delle comunicazioni di irregolarità e delle cartelle di pagamento, nonché delle posizioni interessate al controllo formale-documentale; per questioni di particolare complessità, il professionista, subito dopo aver effettuato la prenotazione, potrà indicare la materia e i temi generali della problematica da trattare al seguente indirizzo e-mail: ul.siracusa.professionisti@agenziaentrate.it, specificando il numero di prenotazione CUP, il giorno e l'ora di ricevimento; ciò permetterà al Direttore dell'Ufficio di individuare un funzionario di comprovata professionalità per la trattazione della richiesta;
- prelaborare, secondo le prefissate modalità documentali, le pratiche che si presentano per la lavorazione in postazione remotizzata.

L'**ORDINE** si impegna inoltre a diffondere presso i propri iscritti le notizie e le informazioni sui servizi offerti dall'Agenzia delle Entrate.

In particolare:

- sui servizi forniti dai centri di assistenza telefonica e via internet e, specificamente, su quello concernente la possibilità di chiedere direttamente in via telefonica l'annullamento di comunicazione di irregolarità e cartelle di pagamento;
- sui servizi offerti dai contact center per ottenere informazioni via internet tramite la Web-mail (www.agenziaentrate.it Servizi >web – mail).

ART. 4

ATTIVITA' FORMATIVE E DI STUDIO

L'**UFFICIO** e l'**ORDINE** intendono addivenire, con la sottoscrizione del presente accordo, alla stesura di un programma di attività nel campo della formazione dei rispettivi dipendenti ed iscritti all'Albo nel campo dell'approfondimento teorico-pratico, dando luogo a incontri e seminari sulle tematiche più rilevanti ed attuali.

ART. 5

DICHIARAZIONE DI PROGRAMMA

L'**UFFICIO** e l'**ORDINE** prendono atto che, in applicazione dello 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 di ogni tipo di problema nell'erogazione e nella fruizione dei servizi fiscali e alla ricerca delle relative soluzioni.

Inoltre, si impegnano a valutare l'attivazione di una procedura di accesso alla Struttura, regolamentata, per i professionisti iscritti all'Ordine.

ART. 6

MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' DI DIVULGAZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA

L'**UFFICIO** e l'**ORDINE** realizzano un "osservatorio" delle attività intraprese sulla base del presente atto, impegnandosi a realizzare incontri, almeno semestrali, per la verifica del grado di efficacia delle iniziative adottate. Costituiscono, inoltre, con cadenza trimestrale, un tavolo di

lavoro nell'ambito del quale creare un confronto costruttivo sui quesiti presentati, nonché su tutte quelle problematiche volte a tutelare l'uniforme applicazione della norma fiscale, il cui contenuto viene individuato congiuntamente.

ART. 7
DIVULGAZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA

L'**UFFICIO** e l' **ORDINE**, si impegnano a dare la massima diffusione alla iniziativa promossa con il presente protocollo d'intesa.

ART. 8
DURATA

Il presente protocollo d'intesa avrà efficacia dal 15 maggio 2009 al 15 maggio 2010.
Il punto 2 dell'accordo ha carattere sperimentale e l'intero accordo potrà essere oggetto di modificazioni decorsi tre mesi dalla data della sua applicazione per riequilibrare eventuali sbilanciamenti nel servizio all'utenza ovvero per apportare soluzioni organizzative migliorative.

**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI
DELLA PROVINCIA DI SIRACUSA**

Il presidente

Gaetano Ambrogio

Ufficio di Siracusa

Il Direttore

Gianfranco Antico

Siracusa, 14 maggio 2009