

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

**L'AGENZIA DELLE ENTRATE,
DIREZIONE REGIONALE dell'UMBRIA**

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PERUGIA

11 OTT. 2013

Prot. n. 1077/13

E

**L'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI
CONTABILI DI PERUGIA E TERNI**

LE PARTI

L'Agenzia delle Entrate, nella persona del Direttore Regionale dott. Carlo Palumbo

E

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Perugia e Terni (di seguito Ordine) nelle persone della dott.ssa Marcella Galvani e del Dott. Roberto Piersantini in qualità di Presidenti, rispettivamente, dell'Ordine di Perugia e dell'Ordine di Terni



PREMESSO CHE

- In data 24 luglio 2012 l'Agenzia delle Entrate e il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili hanno stipulato un Accordo quadro riguardante la semplificazione dei rapporti con i contribuenti e la facilitazione all'accesso di canali di comunicazione telematica;
- L'attuazione dei reciproci impegni di cui ai punti 1), 2) e 3) dell'Accordo quadro è demandata alla sottoscrizione di appositi Protocolli d'intesa tra le Direzioni regionali e gli Ordini territoriali della Regione;
- L'articolo 1 del Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia delle Entrate individua espressamente i seguenti principi che guidano l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia:
 - ❖ 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;
- Il miglioramento dei rapporti con i contribuenti è perseguito anche attraverso proficui rapporti di collaborazione tra l'Agenzia delle Entrate e gli intermediari abilitati, nonché tramite l'individuazione di canali in grado di garantire servizi efficaci e facilmente fruibili;
- È interesse comune delle parti porre in essere iniziative che consentano un'ampia diffusione e un potenziamento dei servizi telematici resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate;
- L'Agenzia delle Entrate mette a disposizione i propri servizi di assistenza e informazione tramite i canali di contatto telematico, telefonico e di sportello presso l'Ufficio.

Il canale telematico consente di richiedere servizi ed effettuare adempimenti, tra i quali:

- ❖ Assistenza su comunicazioni di irregolarità, avvisi telematici e cartelle (CIVIS);



- ❖ Duplicato tessera sanitaria e codice fiscale;
 - ❖ Rilascio variazione e cessazione partita IVA;
 - ❖ Registrazione contratti di locazione (SIRIA web, IRIS web, Locazioni web);
 - ❖ Accesso al cassetto fiscale dei propri clienti anche per il reperimento delle informazioni utili agli ulteriori adempimenti fiscali (es. versamenti eseguiti, dichiarazioni presentate, stato dei rimborsi);
- Il canale telematico crea le premesse per ridurre e razionalizzare l'afflusso di contribuenti presso gli uffici e sul canale telefonico. Infatti consente di:
- ❖ richiedere assistenza o effettuare adempimenti senza recarsi in un ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate e di beneficiare di un significativo risparmio di tempo e dei costi di spostamento;
 - ❖ abbattere i tempi di attesa allo sportello presso gli uffici territoriali e al telefono;
 - ❖ ridurre i tempi di erogazione dei servizi;
 - ❖ ottimizzare l'utilizzo delle risorse dell'Agenzia delle Entrate.

Nell'ambito dei servizi telematici il canale di assistenza denominato CIVIS attualmente permette la trattazione di:

- a) comunicazioni e avvisi inviati ai sensi dell'articolo 36-bis del D.P.R. 600/1973 e dell'articolo 54-bis del D.P.R. 633/1972 (d'ora in poi comunicazioni);
- b) cartelle di pagamento derivanti dal controllo automatizzato delle dichiarazioni ai sensi dell'articolo 36-bis del D.P.R. 600/1973 e dell'articolo 54-bis del D.P.R. 633/1972.

Il canale verrà progressivamente integrato con ulteriori servizi.

Inoltre sono attive due caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC) dedicate all'assistenza sulle comunicazioni inviate ai sensi dell'articolo 36-bis del D.P.R. 600/1973 e dell'articolo 54-bis del D.P.R. 633/1972, sulla correzione dei modelli di pagamento F24 e sugli scarti dei modelli di pagamento F24 contenenti compensazioni IVA.

Possono accedere al canale CIVIS, alla PEC e al cassetto fiscale gli intermediari con delega del contribuente.

ASSUMONO I SEGUENTI RECIPROCI IMPEGNI

- 1) L'Ordine promuove presso tutti gli iscritti l'utilizzo del canale telematico in luogo dell'accesso fisico presso gli sportelli degli uffici territoriali dell'Agenzia delle Entrate e del contatto telefonico con i Centri di Assistenza Multicanale. A tal fine assume iniziative di formazione, anche a distanza o in occasione di convegni e seminari, anche con il patrocinio dell'Agenzia delle Entrate e sensibilizza i propri iscritti a:
 - utilizzare esclusivamente il canale telematico per i servizi previsti;
 - utilizzare prioritariamente il canale CIVIS;
 - utilizzare i canali di PEC:
 - dc.sac.controlloautomatizzato@pce.agenziaentrate.it per richiedere assistenza sulle comunicazioni di cui al punto a) esclusivamente per i casi residuali di comunicazioni la cui lavorazione prevede l'allegazione di documenti e per la correzione dei modelli di pagamento F24;
 - dc.sac.compensazioni.ivaf24@pce.agenziaentrate.it per richiedere assistenza sugli scarti dei modelli di pagamento F24 contenenti compensazioni IVA;
 - richiedere assistenza e servizi presso gli uffici dell'Agenzia (Territoriali e CAM), esclusivamente per le questioni non risolvibili tramite il canale telematico;
 - adottare un modello di delega del contribuente uniforme e concordato con l'Agenzia;
 - richiedere l'autorizzazione all'accesso al cassetto fiscale dei propri clienti.
- 2) L'Ordine fornisce l'elenco degli iscritti, con la esplicita indicazione della casella di posta elettronica certificata e dei codici fiscali correlati alle abilitazioni Entratel, al fine di favorire l'accesso al CUP di cui al successivo punto 3).
- 3) L'Agenzia delle Entrate:
 - a) fornisce assistenza e informazioni sull'utilizzo del canale telematico tramite:





- il numero 848.800.444 per problematiche tecniche degli utenti Fisconline e per problematiche relative ai servizi e ai software messi a disposizione sul sito internet dell'Agenzia sia per gli utenti Fisconline sia per gli utenti Entratel;
 - il numero 848.836.526 per problematiche tecniche degli utenti Entratel (es. scadenza ambiente di sicurezza);
- b) fornisce risposta in merito al riesame in autotutela degli esiti scaturenti dall'attività di liquidazione automatizzata ai sensi dell'articolo 36-bis del d.P.R. 600/1973 e dell'articolo 54-bis del d.P.R. 633/1972, richiesto tramite CIVIS e PEC, entro un termine massimo di 10 giorni lavorativi;
- c) offre agli iscritti la possibilità di inviare alle caselle PEC delle Direzioni Provinciali - sotto riportate - ogni documentazione ed istanza, tra cui, a titolo meramente esemplificativo:
- istanze di annullamento in autotutela e di sgravio (ad esclusione di quelle trattate tramite CIVIS);
 - istanze di accertamento con adesione ex D.Lgs. 218/97;
 - istanze di rimborso imposte dirette, tasse ed imposte indirette;
 - comunicazioni codice IBAN per accredito dei rimborsi fiscali;
 - richieste di tutte le certificazioni rilasciate dall'Agenzia delle Entrate;
 - istanze iscrizione archivio VIES;
 - risposte a questionari;
 - istanze di annullamento Mod. F24 a saldo zero;
 - istanze di correzione Mod. F24;
 - dichiarazioni installazione e disinstallazione Misuratori Fiscali;
 - richiesta di attivazione/rinnovo/revoca del cassetto fiscale nonché della delega all'intermediario abilitato per l'utilizzo del servizio "cassetto fiscale";
- d) fornisce agli iscritti risposte prioritarie, entro un termine massimo di 10 giorni lavorativi, alle richieste di assistenza e informazione inviate mediante posta



elettronica certificata alle caselle di seguito indicate (dp.Perugia@pce.agenziaentrate.it; dp.Terni@pce.agenziaentrate.it), per le problematiche non comprese nei punti a), b) c);

- e) prevede l'apertura di uno sportello dedicato alla consegna dei documenti. Nella corrispondenza inviata dalle Direzioni Provinciali (comunicazioni varie relative a rimborsi, A/L scadenze locazioni, A/L successioni, invito, questionario, richiesta documentazione ai fini dell'accertamento, avviso d'accertamento, atto di contestazione, richiesta documentazione 36-ter da Ufficio, invio esito 36-ter, richiesta documentazione campione unico, A/L campione unico, comunicazione sgravio totale e parziale a seguito dell'esito di ricorso) verranno indicati tutti i riferimenti per comunicare agevolmente con il funzionario (nome e cognome, piano, stanza, n. tel., indirizzo e-mail). Per le pratiche relative al 36 ter, qualora il professionista consegni plichi contenenti più pratiche relativi a propri clienti, l'ufficio si impegna a contattare il professionista stesso anziché il contribuente per l'attività istruttoria legata ad eventuali integrazioni documentali e chiarimenti purché in ogni singola pratica aperta a nome del proprio assistito, sia presente l'apposita delega ed i riferimenti (numero di telefono, indirizzo di posta elettronica ecc...) del professionista.
- f) fornisce agli iscritti assistenza prioritaria, per le tipologie di servizi non disponibili tramite canale telematico e compatibilmente con le esigenze organizzative, presso l'ufficio territoriale prenotando un appuntamento tramite il canale riservato ai **Firmatari di protocollo d'intesa con l'Agenzia delle Entrate**, denominato "**CUP Convenzioni**", accessibile da Entratel. L'utente ha la possibilità di prenotare fino a quattro appuntamenti, per servizi della stessa tipologia o per servizi di tipologia diversa. Gli appuntamenti saranno forniti possibilmente in orari contigui. Qualora l'utente non trovi nell'ufficio territoriale prescelto la disponibilità di appuntamenti in orari contigui, potrà selezionare un diverso ufficio territoriale tra quelli proposti ovvero ottenere nell'ufficio inizialmente indicato appuntamenti in orari non contigui;
- 4) Allo scopo di assicurare l'aggiornamento professionale degli operatori, la Direzione regionale dell'Umbria e l'Ordine si impegnano alla reciproca assistenza, assicurando

l'intervento di qualificati rappresentanti nelle attività didattiche riguardanti i processi contemplati dall'accordo e le nuove procedure;

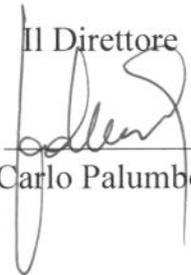
- 5) la Direzione regionale dell'Umbria e l'Ordine istituiscono un "Osservatorio regionale", costituito da rappresentanti della Direzione regionale e dell'Ordine per:
- a) monitorare lo stato di avanzamento delle attività intraprese e l'osservanza degli impegni assunti da entrambe le parti;
 - b) monitorare il flusso delle richieste di assistenza da parte degli iscritti al fine di verificare che sia effettivamente privilegiato il canale telematico;
 - c) valutare ogni tipo di problematica nell'erogazione e nella fruizione dei servizi fiscali e individuare le relative soluzioni;
 - d) monitorare i contenuti delle risposte e delle soluzioni fornite nell'ambito delle attività oggetto del presente accordo, al fine di garantire l'uniformità dei servizi erogati, individuando i casi di best practice;
 - e) proporre interventi correttivi e/o di miglioramento all'Osservatorio centrale;
 - f) esaminare le problematiche più ricorrenti segnalate all'Ordine dai propri iscritti in merito alle relazioni di questi ultimi con gli uffici dell'Agenzia delle Entrate.

Ai fini di una regolamentazione unitaria, le questioni più rilevanti evidenziate nell'ambito delle predette attività sono comunicate all'Osservatorio centrale istituito ai sensi del punto 5) dell'Accordo quadro nazionale stipulato in data 25 luglio 2012. Al medesimo Osservatorio centrale è inviata, con periodicità trimestrale, una relazione per illustrare gli esiti delle attività sopra elencate;

- 6) L'Ordine e l'Agenzia delle Entrate segnalano eventuali azioni od omissioni del "Commercialista" e dell'"impiegato A.D.E." in violazione di norme di legge e regolamenti, del codice deontologico, o che siano comunque ritenuti in contrasto con i doveri generali di dignità, probità e decoro, a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione ed al buon andamento della pubblica amministrazione in termini di efficacia ed efficienza.

- 7) Il presente Protocollo d'intesa si intende fin d'ora adeguato alle novità procedurali che saranno introdotte, compreso l'invio di documentazione, e al miglioramento dei tempi di lavorazione.
- 8) Il presente Protocollo d'intesa sostituisce ogni precedente accordo tra Direzione regionale dell'Umbria e l'Ordine per i contenuti connessi all'erogazione dei servizi fiscali oggetto del presente accordo.

Per la Direzione Regionale

Il Direttore

Carlo Palumbo

Per l'Ordine

I Presidenti

Marcella Galvani

Roberto Piersantini