



*Ministero dell'Economia
e delle Finanze*

Dipartimento dell'amministrazione generale, del
personale e dei servizi
Direzione Centrale per i Servizi al Personale
Ufficio VIII

Prot. 13424

CIRCOLARE N. 1

Roma, 16 febbraio 2010

All'Ufficio di diretta collaborazione
del Ministro
S E D E

Al Dipartimento del Tesoro
- Ufficio per il coordinamento dei rapporti con il DAG
in materia di Personale -
S E D E

Al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato
- Ufficio per il coordinamento dei rapporti con il DAG
in materia di Personale -
S E D E

All'Ufficio Coordinamento e Segreteria del
Capo Dipartimento
S E D E

Alla Direzione Centrale per la Logistica e gli
Approvvigionamenti
S E D E

Alla Direzione Centrale per le Politiche del
Personale
S E D E

A tutti gli Uffici della Direzione Centrale per i Servizi
al Personale
S E D E

Alla Direzione Centrale dei Servizi del Tesoro
Via Casilina 3
00182 R O M A

Alla Direzione Centrale dei sistemi informatici
e dell'innovazione
P.zza Dalmazia 1
00198 R O M A

OGGETTO : Assistenza fiscale diretta – Amministrazione Centrale

Si pregano gli Uffici in indirizzo di dare ampia diffusione alla presente circolare.

Si comunica che il personale interessato all'assistenza fiscale diretta, prestata dalla Direzione Centrale per i Servizi al Personale (già Servizio Centrale del Personale Ufficio XII), potrà consegnare personalmente il modello 730/2010, nei tempi e nei luoghi sotto specificati.

La suddetta dichiarazione, compilata e sottoscritta dal contribuente, dovrà contenere – oltre gli elementi prescritti da disposizioni di carattere generale – i dati e le notizie relative agli eventuali altri redditi posseduti e agli oneri deducibili, nonché tutti gli altri elementi necessari per la determinazione del reddito imponibile.

Si fa presente che nel quadro B del modello 730/2010 **deve** essere indicato, con riferimento a ciascuna unità immobiliare:

- nella colonna 8 il codice catastale del comune ove è situata l'unità immobiliare (rilevabile dall'elenco presente in calce all'Appendice);
- nella colonna 9 l'importo dell'imposta comunale sugli immobili (ICI) dovuta dal contribuente per l'anno 2009.

La colonna deve essere compilata se per l'immobile esposto nel rigo è dovuta l'ICI. Se, invece, sono stati previsti casi di esonero dal pagamento di detta imposta, nella colonna non va indicato alcun importo.

Nel caso in cui l'immobile sia posseduto in comproprietà va indicato l'importo dell'ICI dovuta in relazione alla percentuale di possesso.

E' prevista altresì la facoltà per i contribuenti di utilizzare il credito risultante dal modello 730/2010 (in tutto o in parte) per il pagamento dell'imposta comunale sugli immobili (ICI) dovuta per l'anno 2010, compilando l'apposito quadro I.

Pertanto, per utilizzare in compensazione il credito risultante dalla dichiarazione ai fini del pagamento dell'ICI, **si raccomanda a tutti gli interessati di leggere attentamente le istruzioni relative al quadro I del modello 730/2010.**

IL PERSONALE, IN SEDE DI PRESENTAZIONE DEL MOD. 730/2010, DOVRÀ ESIBIRE LA CERTIFICAZIONE (CUD) RELATIVA AI REDDITI 2009.

Alla dichiarazione non dovranno essere allegati documenti probatori.

Il modello 730/2010 deve essere presentato già compilato e firmato dall'utente insieme alla busta chiusa contrassegnata sui lembi di chiusura, contenente **esclusivamente** l'eventuale scelta dell'8 per mille - a scopi sociali, umanitari e religiosi – (mod. 730/1) nonché la scelta del 5 per mille (mod. 730/1 bis) per una delle finalità indicate nelle istruzioni del modello in parola.

Le schede vanno consegnate anche se non è stata espressa alcuna scelta avendo cura di indicare il codice fiscale ed i dati anagrafici.

In caso di dichiarazione congiunta la busta deve essere una sola contenente sia le schede del dichiarante che quelle del coniuge dichiarante.

Il servizio di ricezione dei modelli 730/2010 avverrà **dal lunedì al venerdì e dalle ore 9,30 alle ore 13,00 nei locali e nei giorni come da calendario allegato.**

All'atto della consegna della dichiarazione dei redditi e della busta contenente i mod. 730/1 e 730/1bis, dopo un preventivo controllo di regolarità formale della stessa, ai dipendenti verrà rilasciata ricevuta dell'avvenuta presentazione e verranno forniti chiarimenti in merito ai successivi adempimenti.

Sia per la presentazione dei modelli che per il ritiro degli elaborati, i delegati dovranno essere muniti di **delega con allegata la copia del documento d'identità del dichiarante.**

L'assistenza fiscale diretta NON potrà essere effettuata nei confronti di coloro che risulteranno cessati dal servizio entro il mese di luglio 2010.

La presente circolare è consultabile sulla pagina pubblica dell'INTRANET DAG.

IL DIRIGENTE GENERALE
(Dott. Pietro FAGIANI)