



Roma, 01/03/2011

## Circolare n. **4**

Allegati: 1

- AI **DIRIGENTI GENERALI  
CENTRALI E REGIONALI**
- AI **DIRIGENTI DEGLI UFFICI  
CENTRALI, REGIONALI,  
PROVINCIALI, TERRITORIALI E  
DELLE STRUTTURE SOCIALI**
- Agli **UFFICI AUTONOMI**
- AI **COORDINATORI GENERALI  
DELLE CONSULENZE  
PROFESSIONALI**

**LORO SEDI**

### **OGGETTO: Modalità operative per l'assistenza fiscale - Mod. 730/2011.**

Come ogni anno si forniscono i necessari chiarimenti operativi sui tempi e modalità di presentazione dei modelli 730/2011 e sulle relative scadenze, tenuto conto che l'Istituto, anche per il corrente anno, espleta il servizio di assistenza fiscale diretta ai propri pensionati e dipendenti.

Si comunica che **il testo della presente circolare** è disponibile sul sito Internet e Intranet all'indirizzo > Normativa interna > Materia > **730**.

## **1. IL MODELLO 730/2011**

Il Modello cartaceo 730/2011, utile per la presentazione della dichiarazione, può essere scaricato dal sito [www.agenziaentrate.it](http://www.agenziaentrate.it) > **Dipendente o pensionato** > **Dichiarazioni – 730/2011**.

## **2. PRESENTAZIONE DEL MODELLO 730/2011**

### **A. ASSISTENZA FISCALE DIRETTA PRESSO GLI UFFICI DELL'ISTITUTO**

#### **a) SEDI PERIFERICHE – SEDI TERRITORIALI E SEDI REGIONALI (esclusa la città di Roma) – STRUTTURE SOCIALI**

I **pensionati amministrati** in ciascuna Sede periferica o territoriale **ed il relativo personale dipendente** possono presentare, **entro il 2 maggio p.v.**, il modello 730/2011 unitamente alla busta contenente il Mod. 730-1 (scelta dell'otto e del cinque per mille) debitamente compilati e sottoscritti nelle parti di spettanza del contribuente.

Con le stesse modalità provvedono alla presentazione nella Sede periferica o territoriale logisticamente più opportuna i dipendenti delle Direzioni Regionali e delle Strutture Sociali.

L'acquisizione dei modelli 730 è regolamentata da ciascuna Sede periferica o territoriale Inpdap d'intesa con le rispettive Direzioni Regionali anche ai fini di pubblicizzare in maniera visibile i tempi e i modi in cui ciascun pensionato o dipendente può presentare personalmente o con modalità alternative il modello 730/2011. Possono presentare il Modello 730/2011, nelle varie Sedi INPDAP, anche i pensionati che non hanno preventivamente manifestato la volontà di servirsi dell'assistenza fiscale diretta da parte dell'Istituto.

#### **b) ROMA – Sedi territoriali**

I pensionati ed i dipendenti facenti capo alle Sedi territoriali della **città di Roma** provvedono alla presentazione del modello 730/2011 con le stesse modalità evidenziate al punto "a".

#### **c) ROMA – Direzione Regionale**

I dipendenti della Direzione Regionale di Roma presentano i modelli 730/2011, secondo le modalità del punto "a", alla Sede territoriale di **ROMA 1**, in Via Cesare Beccaria.

#### **d) ROMA – DIREZIONE GENERALE**

I dipendenti che prestano servizio nella **città di Roma** presso le **Direzioni Centrali**, le **Strutture di Progetto**, gli **Uffici autonomi** e le **Consulenze professionali della Direzione Generale** presenteranno il Modello 730/2011 secondo le seguenti modalità:

##### **I. Personalmente, presso l'Area Tributi della DIREZIONE CENTRALE RAGIONERIA E FINANZE, Via Grezar 2, nei giorni, luogo e orari di seguito riportati:**

- Dal 4 aprile al 2 maggio p.v.
- piano 6° - stanza 612
- Dal LUNEDÌ al VENERDÌ con **orario 10.00 – 13.00** .

##### **II. presso la Direzione o Ufficio Inpdap dove il dipendente presta servizio. In questa eventualità:**

- il dirigente dell'Ufficio, dopo aver rilasciato regolare ricevuta, utilizzando il "Mod. 730-2" (in allegato alla presente

*circolare*), provvederà con elenco allegato, a trasmettere in un'unica soluzione gli originali delle dichiarazioni in busta chiusa, evidenziando sul frontespizio la dicitura "Mod. 730/2011", mediante consegna diretta all'Area Tributi della DIREZIONE CENTRALE RAGIONERIA E FINANZE – Via Grezar 2 – 6° piano – stanza 612.

I plichi dovranno essere consegnati entro e non oltre il 10 maggio p.v..

## **B. ASSISTENZA FISCALE INDIRETTA TRAMITE CAF**

Si rammenta che ogni interessato può usufruire dell'assistenza fiscale indiretta tramite CAF o un professionista abilitato, presentando agli stessi soggetti il modello 730/2011 e la relativa documentazione **entro e non oltre il 31 maggio p.v..**

Chiarimenti sulle modalità, tempi e documentazione da esibire, vanno richiesti ai singoli CAF o professionista abilitato che adottano loro propri orari e forniscono, a richiesta, specifica assistenza per la compilazione del modello 730.

## **C. PENSIONATI FONDI INTEGRATIVI ex ENPAS ed ex ENPDEP**

I pensionati appartenenti ai fondi integrativi ex Enpas ed ex Enpdep potranno consegnare i modelli 730/2011 secondo le modalità indicate alla lettera "**d**" - **punto I** – o in alternativa con raccomandata A.R., da far pervenire entro il 7 maggio p.v., al seguente indirizzo: INPDAP – Direzione Centrale Ragioneria e Finanze – Area Tributi – Via Grezar 2 – 00142 ROMA evidenziando sul frontespizio la dicitura "Mod. 730/2011".

## **3. SERVIZIO DI CONSULENZA NORMATIVA**

Al fine di poter rendere un'attività di supporto funzionalmente diretta ad ottimizzare la compilazione del modello fiscale, la **Direzione Centrale Ragioneria e Finanze - Area Tributi, pone a disposizione un apposito servizio di consulenza normativa, via posta elettronica nel periodo 4 aprile – 29 aprile, per i dipendenti** che richiedono l'assistenza e per gli **operatori di SEDE** degli Uffici Provinciali che prestano assistenza ai pensionati.

Gli indirizzi di posta elettronica cui inviare i quesiti sono i seguenti:

### **D.C. Ragioneria e Finanze – Area Tributi**

*oppure alle caselle di P.E. individuali:*

<i>Gasparini</i>	<i>Giuseppe</i>	<i>(D.C. Ragioneria e Finanze – Area Tributi)</i>
<i>Mazzarella</i>	<i>Fabiana</i>	<i>(D.C. Ragioneria e Finanze – Area Tributi)</i>
<i>Lafragola</i>	<i>Paola</i>	<i>(D.C. Ragioneria e Finanze – Area Tributi)</i>
<i>Ustolini</i>	<i>Tiziana</i>	<i>(D.C. Ragioneria e Finanze – Area Tributi)</i>

## **4. SUPPORTO TECNICO SU APPLICATIVO PER ASSISTENZA FISCALE DIRETTA.**

L'applicativo informatico da utilizzare, nelle Sedi provinciali, territoriali e Direzione Centrale Ragioneria e Finanze – Area Tributi, per la gestione dell'assistenza fiscale diretta, sarà quello già utilizzato negli scorsi anni in "Gestione Fisco" in modalità WEB-Intranet ed opportunamente modificato in base alla normativa vigente. **L'applicativo sarà in linea a partire dal 28 marzo p.v..** Eventuali problemi operativi connessi all'utilizzo dell'applicativo vanno segnalati, come di consueto, in posta elettronica all'indirizzo "Help Fisco".

**a) SOFTWARE APPLICATIVO PER L'ASSISTENZA FISCALE INDIRETTA**

*Anche per l'acquisizione dei risultati contabili (Mod. 730-4) comunicati dai CAF o professionisti abilitati su dischetti magnetici, le Sedi in argomento utilizzeranno in modalità WEB Intranet l'apposita funzione di acquisizione dei dati CAF presente nel menu generale dell'applicativo 730/2011. La ricezione dei risultati contabili tramite dischetti è alternativa a quella telematica, tenuto conto che l'Agenzia delle Entrate, con proprie disposizioni, non considera come esclusiva quest'ultima modalità.*

**b) TERMINE INVIO TELEMATICO**

**Per i tempi di svolgimento del servizio di assistenza diretta**, va tenuto conto che, il Decreto n. 164 del 31 maggio 1999, all'art. 17, fissa il termine, per i sostituti d'imposta come l'Inpdap, per l'invio telematico all'Agenzia delle Entrate dei modelli 730 elaborati in assistenza diretta **entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno.**

**c) STAMPA E CONSEGNA DELLE DICHIARAZIONI ELABORATE**

Attesi i tempi molto ristretti, l'Istituto adotterà qualunque iniziativa volta ad accelerare le modalità di stampa e consegna agli assistiti del modello elaborato e del prospetto di liquidazione 730-3.

## **5. AVVERTENZE IMPORTANTI**

Durante la prestazione del servizio di assistenza fiscale, i pensionati e i dipendenti devono essere informati più chiaramente possibile sui seguenti punti:

- **procedere all'immediata verifica**, alla ricezione del Modello 730 elaborato, dell'esattezza dei dati in esso contenuto. L'Inpdap non ha alcuna responsabilità in caso di errori contenuti nel Modello trasmesso al contribuente e, se gli stessi sono riscontrati dall'interessato oltre il termine dell'invio telematico all'Agenzia delle Entrate, l'Istituto non può più procedere ad alcuna rettifica. In tal caso, per eventuali correzioni il contribuente può utilizzare il Modello 730 Integrativo e/o la dichiarazione dei redditi Modello Unico;
- **non possono essere consegnati** modelli 730/2011 contenenti correzioni a qualunque titolo effettuate;
- **non possono essere consegnati** modelli 730/2011 incompleti dei dati fondamentali richiesti o comunque indicati ovvero privi della firma del dichiarante e/o coniuge dichiarante;
- **deve essere allegata al Modello 730**, presentato personalmente o negli altri modi previsti, l'apposita busta chiusa contenente la scheda 730-1 per la scelta della destinazione dell'8 e del cinque per mille dell'Irpef;
- **in caso di dichiarazione congiunta**, le due schede 730-1 per la scelta dell'otto e del cinque per mille devono essere inserite in un'unica busta intestata al dichiarante;
- **il personale dipendente** che richiede assistenza all'Area Tributi, ai fini di un più puntuale servizio, ove sia in possesso di uno o più CUD diverso/i da quello rilasciato dall'Inpdap, **può** allegarne una semplice copia al Modello 730 che consegnerà per ricevere assistenza fiscale.

**IL DIRETTORE GENERALE**

Dr. Massimo Pianese

SI DICHIARA CHE

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

HA/HANNO CONSEGNATO IN DATA ..... LA DICHIARAZIONE  
MOD. 730/2011 PER I REDDITI 2010 E LA RELATIVA BUSTA CONTENENTE IL MOD. 730-1 PER LA SCELTA  
DELLA DESTINAZIONE DELL'OTTO PER MILLE DELL'IRPEF E PER LA SCELTA DELLA DESTINAZIONE DEL  
CINQUE PER MILLE DELL'IRPEF.

IL SOSTITUTO D'IMPOSTA  
SI IMPEGNA A TRASMETTERE  
LA DICHIARAZIONE

FIRMA

.....