



Presidenza della Regione
Présidence de la Région

Prot. n. —
Vs./Rif.

AOSTE,
AOSTA 30 MAR. 2012

Ai Dirigenti della Giunta regionale e del Consiglio regionale

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione

Ai Segretari particolari della Giunta regionale e del Consiglio regionale

Al Capo Ufficio Stampa della Giunta regionale e del Consiglio regionale

Al Rettore del Convitto Regionale "Federico Chabod" di Aosta

Al Direttore dell'Istituto Regionale "A. Gervasone" di Chatillon

Ai Giudici di pace di Aosta e di Donnas

Al personale dell'Amministrazione regionale comandato/distaccato presso altri Enti

LORO SEDI

CIRCOLARE N° 16

OGGETTO: *Assistenza fiscale anno 2012 - Mod. 730/2012 per la dichiarazione dei redditi anno 2011.*

Si porta a conoscenza di tutto il personale interessato alla presentazione del Mod. 730/2012 per il tramite del sostituto d'imposta (dipendenti regionali, personale docente, personale con contratto di natura privatistica, Consiglieri ed ex Consiglieri regionali) che la **procedura web**, già utilizzata gli scorsi anni, **sarà attiva dal 2 al 30 aprile 2012, dalle ore 6.00 alle ore 23.30, tutti i giorni della settimana.**

Da quest'anno non sarà più necessaria la presentazione del modello 730 in formato cartaceo ma unicamente la busta per la scelta dell'8 e del 5 per mille dell'IRPEF.

Presso tutte le strutture dei vari Dipartimenti sarà in distribuzione un congruo numero di buste - Mod. 730/1 - per la scelta dell'8 e del 5 per mille

dell'IRPEF, pertanto si chiede ai referenti delle varie strutture regionali di consegnarle ai dipendenti interessati.

L'ufficio preposto alla gestione dei Modd. 730 - tel 0165/273731 - 273732 - sarà a disposizione **tutti i giorni dalle 9.00 alle 14.00** per le eventuali problematiche legate alla sola compilazione della dichiarazione.

Inoltre, per problemi legati ad anomalie di tipo bloccante, rilevate dalla procedura 730 Onweb, che non potranno essere risolti telefonicamente, sarà possibile fissare un appuntamento da richiedere ai numeri sopra indicati.

Per quanto riguarda problematiche di accesso alla procedura dalla propria postazione regionale è possibile contattare l'Help Desk - tel. 0165/273118 - dalle ore 08.00 alle ore 18.00.

1. MODALITA' OPERATIVE PER L'ACCESSO ALLA PROCEDURA

- **E' necessario un indirizzo di posta elettronica:** i dipendenti interessati potranno accedere alla procedura 730 Onweb da una propria postazione personale (per esempio da casa) o professionale, sulla base delle istruzioni contenute nel "Manuale utente" allegato alla presente circolare.
- I dipendenti regionali che sono in possesso di una casella di posta elettronica della Regione riceveranno, presso tale indirizzo, le credenziali per accedere alla procedura 730 Onweb.
- Il personale che ha già usufruito dell'assistenza fiscale dell'Amministrazione regionale per la presentazione del Mod. 730/2011 e che ha inserito una propria casella di posta personale, riceverà le credenziali di accesso a tale indirizzo; qualora tale indirizzo fosse variato, il personale interessato dovrà comunicare la variazione all'ufficio gestione Mod. 730;
- I restanti dipendenti che intendono avvalersi dell'assistenza fiscale per l'anno 2012, devono comunicare la propria e-mail all'indirizzo u-730@regione.vda.it. A seguito di tale richiesta riceveranno, tempestivamente, le credenziali per l'accesso alla procedura 730 Onweb.

Si precisa che, al fine di rendere un miglior servizio, unicamente per i dipendenti che hanno fruito dell'assistenza fiscale lo scorso anno, il Mod. 730 Onweb presenta già alcuni quadri precompilati con le informazioni contenute nella dichiarazione dello scorso anno (Mod. 730/2011 - redditi 2010), come ad esempio i redditi dei terreni, dei fabbricati, le spese per interventi di risparmio energetico, ecc..

Il personale che intende avvalersi dell'assistenza fiscale del sostituto d'imposta a decorrere dal 2012, troverà nel Mod. 730 Onweb, solo il reddito da lavoro dipendente certificato nel Mod. CUD/2012, elaborato dalla scrivente Amministrazione.

Si raccomanda a tutti i dipendenti di controllare scrupolosamente i dati contenuti in ciascun quadro della dichiarazione e di provvedere all'eventuale integrazione/modifica/cancellazione degli stessi.

Il personale a tempo determinato è tenuto a verificare, prima di procedere all'invio del Mod. 730 via web, di avere un rapporto di lavoro che dura almeno dal mese di aprile al mese di luglio 2012, mentre, per il personale docente, il contratto di lavoro a tempo determinato deve durare almeno dal mese di settembre

2011 al mese di giugno 2012, così come si evince dalle istruzioni ministeriali di cui al punto 1.3 "Chi può utilizzare il Mod. 730" del Mod. 730/2012".

2. MODALITA' OPERATIVE PER LA TRASMISSIONE

- I dipendenti che si sono avvalsi dell'assistenza fiscale 2012, una volta terminati gli inserimenti nella procedura 730 Onweb dovranno porre in essere le seguenti operazioni:
 - stampare separatamente il modello per la scelta dell'8 e del 5 per mille e la pagina con l'intestazione della busta già pre-compilata;
 - apporre la firma nella casella prescelta del Mod 730-1 ed inserirlo nell'apposita busta, reperibile presso la propria struttura, che dovrà essere chiusa e contrassegnata sui lembi di chiusura;
 - **il foglio precompilato va allegato alla medesima al fine di consentire la validazione della dichiarazione mediante la lettura del codice a barre stampato in alto a destra;**
 - i dipendenti che presentano la dichiarazione congiunta devono inserire nella stessa busta, che deve riportare il nominativo del dichiarante, le scelte di entrambi i coniugi;
 - inviare tempestivamente ed **esclusivamente** mediante posta interna e/o posta ordinaria la **busta per la scelta dell'8 e del 5 per mille** all'Ufficio preposto alla gestione dei Modd. 730 - 3° piano Palazzo Regionale - Piazza A. Deffeyes, n. 1 - 11100 Aosta.
- A seguito dell'acquisizione della dichiarazione, ciascun dipendente dovrà accedere nuovamente alla procedura 730 Onweb al fine di stampare la dichiarazione da conservare per eventuali controlli da parte dell'Amministrazione finanziaria: la stampa sarà composta dal modello base elaborato, dal modello 730/3 (prospetto di liquidazione) e dal modello 730/2 (ricevuta di consegna della dichiarazione).
- Si precisa che, successivamente alla consegna della busta dell'8 e del 5 per mille, qualora fosse necessario effettuare delle modifiche, occorrerà richiedere all'ufficio preposto di sbloccare la dichiarazione.

NOTA BENE

Le dichiarazioni inserite dai dipendenti nella procedura 730 Onweb, per le quali, entro l'11 Maggio 2012, non perverrà all'ufficio che gestisce i modelli 730 la busta Mod. 730/1 contenente la scelta dell'8 e del 5 per mille dell'IRPEF, saranno scartate dal sistema e per le stesse non sarà effettuato alcun invio all'Amministrazione finanziaria.

3. ADEMPIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

A seguito dell'elaborazione dei Modd. 730/2012, seguiranno i seguenti adempimenti:

- conguaglio nel cedolino paga, a partire dalla retribuzione del mese di luglio 2012, mediante il rimborso degli eventuali crediti e/o la trattenuta delle maggiori imposte dovute;
- conguaglio dell'eventuale importo dovuto a titolo di seconda rata di acconto IRPEF e cedolare secca, sulla retribuzione del mese di novembre 2012;

- **trasmissione in via telematica**, all'Agenzia delle Entrate, **delle dichiarazioni elaborate** - Modd. 730 e Modd. 730/3 - e **consegna delle buste** contenenti la scelta dell'8 e del 5 per mille dell'IRPEF - Modd. 730/1, entro il 30 giugno 2012.

Si precisa che, da quest'anno, non è più possibile fornire la consueta consulenza fiscale tramite il funzionario dell'Agenzia delle Entrate relativamente a particolari problematiche inerenti l'esatta compilazione del modello di dichiarazione.

La presente circolare è trasmessa esclusivamente in formato elettronico ai Dirigenti in indirizzo. Gli stessi sono, pertanto, invitati a portare quanto sopra a conoscenza di tutto il personale dipendente interessato, compreso quello delle strutture sotto ordinate (personale della Regione, personale docente, personale assunto con contratto di diritto privato, consiglieri ed ex consiglieri), nonché a quello assente dal servizio.

Distinti saluti.



Per il Capo Servizio
Il Direttore
Rosa Donato

CM/OC

Département du personnel et de l'organisation

Direction de la gestion du personnel

Service du statut et du traitement

Dipartimento personale e organizzazione

Direzione amministrazione del personale

Servizio stato giuridico e trattamento economico

1, place A. Deffeyes

11100 Aoste

téléphone +39 0165273366

télécopie +39 0165273197

Piazza A. Deffeyes, 1

11100 Aosta

telefono +39 0165273366

fax +39 0165273197

E.mail: personale@regione.vda.it

www.regione.vda.it

C.F. 80002270074