



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA
DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale
Servizio bilancio, contenzioso e supporti direzionali

Prot. n. P. 8313

Cagliari, 30 marzo 2007

- > Presidenza della Regione
 - Ufficio di Gabinetto
 - Direzioni Generali
 - Ufficio Ispettivo

- > Assessorati Regionali
 - Uffici di Gabinetto
 - Direzioni Generali
 - Centro regionale di programmazione
 - Ufficio del controllo interno di gestione
 - Comitato per la rappresentanza negoziale
 - Agenzia del lavoro

Oggetto: Assistenza fiscale ai dipendenti: Mod. 730/2007 redditi 2006.

L'Amministrazione fornirà, anche quest'anno, il servizio di assistenza fiscale al proprio personale mediante convenzione con il Centro di Assistenza Fiscale Coldiretti e con le modalità che seguono.

CHI NON PUO' CONSEGNARE IL MOD.730 ALLA REGIONE

Non possono presentare il mod. 730 alla Regione i dipendenti cessati e quelli che cessano dal servizio per collocamento a riposo entro il mese di luglio 2007; gli stessi devono infatti rivolgersi direttamente ad un CAF, in quanto il loro sostituto d'imposta è l'Ente pensionistico e non più la Regione.

COME PRESENTARE IL MOD. 730

Possono presentare il mod. 730 i dipendenti che abbiano in corso un rapporto di lavoro con l'Amministrazione Regionale nei mesi compresi da aprile a luglio 2007 e che possiedano oltre ai redditi di lavoro dipendente anche:

- ◆ redditi di terreni e fabbricati;
- ◆ redditi di lavoro autonomo (limitatamente a compensi ricevuti da rapporti di collaborazione occasionale);
- ◆ redditi di capitale;
- ◆ redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente.

La consegna del mod. 730 deve avvenire entro il **30 aprile 2007**.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA
REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale
Servizio bilancio, contenzioso e supporti direzionali

Il modello, compilato in tutte le sue parti e sottoscritto, deve essere consegnato all'incaricato designato dalla Direzione Generale presso la quale il dipendente presta servizio.

Questa Direzione, per esigenze di semplificazione delle procedure, non prende in considerazione dichiarazioni che non pervengano per il tramite delle rispettive Direzioni Generali.

Il personale in posizione di comando presso altra amministrazione, deve presentare il mod. 730 presso la struttura dell'amministrazione alla quale risulta assegnato.

Insieme al mod. 730 deve essere consegnata l'apposita busta chiusa contenente il mod. 730-1 per la destinazione dell'8 e del 5 per mille dell'IRPEF.

L'incaricato di ogni singola struttura, all'atto della ricezione delle dichiarazioni, rilascia a ciascun dipendente la relativa ricevuta.

Lo stesso incaricato provvede a restituire al dipendente la documentazione originale una volta verificata la conformità delle fotocopie.

I responsabili designati dalle Direzioni Generali devono far pervenire a questa Direzione entro il 4 maggio 2007:

- a) l'elenco nominativo ed il numero di matricola dei dipendenti;
- b) le dichiarazioni mod. 730 dei dipendenti con tutti i documenti allegati;
- c) le buste chiuse contrassegnate sui lembi di chiusura contenenti il mod. 730/1;
- d) una copia delle ricevute dell'avvenuta consegna.

<p>DOCUMENTI, IN ORIGINALE E FOTOCOPIA, NECESSARI PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI</p>
--

- 1) copia della dichiarazione dei redditi dell'anno precedente (non è necessaria per chi anche lo scorso anno ha usufruito dell'assistenza del CAF Coldiretti);
- 2) modello C.U.D. 2007;
- 3) copia della documentazione relativa ai redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente (cassa integrazione guadagni, mobilità, borse di studio);
- 4) documentazione attestante la percezione di utili derivanti dalla partecipazione in società di capitali e le relative ritenute;
- 5) documentazione attestante i redditi occasionali e relative ritenute;
- 6) autocertificazione attestante il tipo di locazione e il canone di affitto relativo al 2006;
- 7) documentazione relativa alle spese sostenute per il recupero del patrimonio edilizio, per le quali spetta la detrazione del 41% o 36% ai fini IRPEF (non è necessario presentarla per chi anche lo scorso anno ha usufruito dell'assistenza fiscale del CAF Coldiretti e ha già consegnato la stessa documentazione):
 - comunicazione preventiva inviata tramite raccomandata al Centro di Servizio delle Imposte Dirette ed Indirette competente con l'indicazione della data di inizio lavori;
 - ricevuta della raccomandata per dimostrare la data di spedizione;
 - copia del bonifico bancario per il pagamento della spesa sostenuta;
 - copie delle fatture dei lavori eseguiti;
 - nel caso di interventi effettuati su parti comuni di edifici non occorre allegare la documentazione richiesta ma la certificazione dell'amministratore del condominio di aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti per usufruire della detrazione di imposta del 41% o 36%.
- 8) ricevute di versamenti di acconti IRPEF effettuati nel 2006;
- 9) ricevute di pagamento di rate di mutui ipotecari, copia del contratto di mutuo e copia contratto compravendita (non necessari per chi li ha già prodotti).



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA
REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

Servizio bilancio, contenzioso e supporti direzionali

Si precisa che possono essere dedotti gli interessi e gli oneri accessori relativi ad un mutuo:

- stipulato per l'acquisto di un immobile adibito ad abitazione principale e che è tuttora utilizzato a tale scopo;
- stipulato per l'estinzione del mutuo precedente, di importo non superiore alla restante quota capitale, purché sussistano tutte le condizioni richieste per la detraibilità;
- stipulato dopo il 1997 per la costruzione di un immobile da adibire ad abitazione principale.

10) ricevute di spese mediche:

- copia prescrizioni mediche con allegati scontrini della farmacia;
- ricevute fiscali e/o fatture rilasciate dallo specialista e/o ricevuta relativa al ticket;
- autocertificazione che attesti che gli scontrini allegati sono relativi all'acquisto di farmaci da banco per il contribuente o per i suoi familiari a carico.

E' necessario che le copie degli scontrini fiscali siano chiaramente leggibili, altrimenti le spese non vengono detratte.

11) ricevute di spese veterinarie;

12) ricevute di spese sanitarie per portatori di handicap e per l'acquisto di veicoli per portatori di handicap;

13) ricevute di spese sostenute dai non vedenti per l'acquisto dei cani guida;

14) ricevute di premi di assicurazione vita – infortuni – previdenza integrativa, contributi volontari o obbligatori (ricongiunzione – riscatti);

N.B.: per i contratti di assicurazione stipulati o rinnovati dal 1° gennaio 2001 i premi sono detraibili solo se hanno per oggetto il rischio di morte, di invalidità permanente superiore al 5%, o di non autosufficienza nel compimento degli atti quotidiani.

15) fatture per spese funebri;

16) ricevute di erogazioni liberali (a favore di partiti politici, di onlus, della società di cultura "La Biennale di Venezia", delle società sportive dilettantistiche, delle associazioni di promozione sociale di enti operanti nello spettacolo);

17) ricevute di erogazioni per attività culturali;

18) ricevute di contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori versati per gli addetti ai servizi domestici ed all'assistenza personale o familiare (collaboratrici familiari, baby-sitter, assistenti alle persone anziane);

19) ricevute di contributi previdenziali volontari (riscatto di laurea e militare, ricongiunzione per periodi assicurativi);

20) ricevute di contributi a favore di istituzioni religiose, paesi in via di sviluppo, società di mutuo soccorso;

21) ricevute di tasse scolastiche e universitarie;

22) autocertificazione del coniuge che percepisce assegni alimentari e sentenza di separazione o divorzio (non necessaria se già prodotta);

23) ricevute di versamento RC auto (per dedurre la quota versata relativa al CSSN);

24) documentazione relativa ad altre fattispecie di oneri deducibili.

CONSEGNA DEI MODELLI 730 ELABORATI DAL CAF E RELATIVI PROSPETTI DI LIQUIDAZIONE

Questa Direzione, provvede a trasmettere, entro il **30 giugno 2007**, ai responsabili delle varie Direzioni Generali per la consegna ai singoli dipendenti, in duplice copia, le dichiarazioni mod. 730 ed i prospetti di liquidazione elaborati dal CAF Coldiretti.

La prima copia firmata dal dipendente deve essere riconsegnata a questa Direzione nel più breve tempo possibile.

Prima dell'inoltro si consiglia di controllare attentamente la copia della dichiarazione ed il prospetto di liquidazione elaborati dal CAF e, se vengono riscontrati errori di trascrizione da parte del CAF



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA
REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

Servizio bilancio, contenzioso e supporti direzionali

Coldiretti, devono essere segnalati tempestivamente allo stesso dai diretti interessati telefonando ai seguenti numeri: 070/67957216, 07067957227 o inviando un fax al n. 070/667860.

Se il contribuente si accorge invece di non aver fornito tutti gli elementi da indicare nella dichiarazione, a sua scelta può presentare:

- entro il 31 ottobre, il mod. 730 integrativo solo quando l'integrazione comporta un maggior rimborso o un minor debito, (ad esempio per oneri non precedentemente indicati);
- il mod. UNICO 2007 Persone fisiche, sempre in caso di minor debito o maggior credito, utilizzando la differenza a credito e richiedendone il rimborso.

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196
DEL 2003 SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Nella dichiarazione dei redditi sono presenti diversi dati personali che devono essere trattati per le finalità di liquidazione, accertamento e riscossione delle imposte.

La maggior parte dei dati richiesti nella dichiarazione (quali, ad esempio, quelli anagrafici, quelli necessari per la determinazione dell'imponibile e dell'imposta, la sottoscrizione) devono essere indicati obbligatoriamente per non incorrere in sanzioni di carattere amministrativo e, in alcuni casi, di carattere penale.

Altri dati (ad esempio, quelli relativi agli oneri deducibili o per i quali spetta la detrazione d'imposta) possono, invece, essere indicati dal contribuente soltanto qualora egli intenda avvalersi dei benefici previsti.

Anche l'effettuazione della scelta per la destinazione dell'8 e del 5 per mille dell'Irpef è facoltativa. Tale scelta costituisce, secondo il D. Lgs. 196 del 2003, dato di natura "sensibile".

Tali dati vengono trattati con modalità prevalentemente informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire.

Al contenuto della presente circolare, che verrà pubblicata su Intras, deve essere data ampia diffusione a cura dei Direttori Generali, sia nei confronti degli uffici dipendenti che di tutto il personale, compreso quello in posizione di comando presso altre Amministrazioni.

F.to Il Direttore Generale

Giuseppe Manca