



Parma, 17/04/2019

Ai Consulenti del Lavoro
di Parma
Ai Praticanti Consulenti del Lavoro
di Parma

Prot. n. 435/U

Oggetto: Circolare n. 10_2019.

- A) Formazione Continua Obbligatoria - Le novità – Nuovo Regolamento.**
- B) Master Previdenza Reggio Emilia**
- C) Comunicazione Agenzia delle Entrate: EquiPro, delega cartacea estesa anche ai titolari di partita IVA.**
- D) Chiusura Sede Ordine.**
- E) Auguri di Pasqua.**

- A) Si provvede ad allegare la circolare, predisposta dal Consigliere Percalli Paolo - Coordinatore della Commissione Formazione del Consiglio Provinciale di Parma, sul nuovo Regolamento della Formazione Continua Obbligatoria in vigore dal 1° gennaio 2019.
- B) Ricordiamo il Master Previdenza Reggio Emilia che si terrà dal 20/05/2019 al 18/11/2019. L'iscrizione al Master, sulla piattaforma FCO <http://formazione.consulentidellavoro.it/>, va effettuata a tutte le date a cui si intende partecipare. La scheda di iscrizione e la copia del bonifico della quota di iscrizione (€ 366,00 per ISCRITTI ANCL oppure € 488,00 per i NON iscritti ANCL) dovranno essere inviate entro il 02/05/2019 alla mail anclereggio@gmail.com Solo dopo il ricevimento della scheda di iscrizione e della copia del bonifico, l'iscrizione al Master sarà convalidata. Alleghiamo programma e scheda d'iscrizione e piantina parcheggio.
- C) Provvediamo ad inoltrare la comunicazione dell'Agenzia delle Entrate, ricevuta per il tramite del Consiglio Nazionale dell'Ordine Consulenti del Lavoro, pregando di prenderne visione.
- D) Si informa che la sede dell'Ordine resterà chiusa nei giorni 19 e 26 Aprile 2019.
- E) Il Consiglio Provinciale di Parma esprime i più sinceri Auguri di una Pasqua serena a tutti gli iscritti ed ai loro familiari, ai collaboratori di studio ed ai praticanti.

N.B.: Si informano i Consulenti del Lavoro che le circolari del Consiglio Provinciale vengono pubblicate sul sito www.consulentilavoroparma.net - circolari consulenti.



Allegati:

- Circolare Formazione Continua Obbligatoria .
- Programma, scheda iscrizione e piantina parcheggio Master Previdenza Reggio Emilia.
- Comunicazione Agenzia delle Entrate: EquiPro, delega cartacea estesa anche ai titolari di partita IVA.

FORMAZIONE CONTINUA OBBLIGATORIA – LE NOVITA' - NUOVO REGOLAMENTO

Dal 1° gennaio 2019 è entrato in vigore il nuovo Regolamento sulla Formazione Continua Obbligatoria, a cui si rimanda per i dettagli. Il testo è reperibile nell'area "La Professione/La Formazione Continua" del nostro sito www.consulentilavoroparma.net oltre che direttamente all'interno della nuova piattaforma.

NUOVA PIATTAFORMA

Il Consiglio Nazionale ha creato una nuova piattaforma unica nazionale dove saranno visibili tutti i convegni organizzati dagli Ordini dei Consulenti del Lavoro, dall'ANCL ed altri enti formatori accreditati raggiungibile al seguente link : <http://formazione.consulentidellavoro.it/>

CREDENZIALI DI ACCESSO

Per accedere alla piattaforma occorre utilizzare le credenziali del portale nazionale (scrivania digitale) composte dall'indirizzo mail quale user e dalla password scelta all'atto della registrazione.

I colleghi che hanno rinnovato il tesserino DUI dal 2017 sono già sicuramente registrati, mentre per coloro che devono ancora farlo possono provvedere alla registrazione collegandosi al sito del CNO al seguente link: <http://www.consulentidellavoro.it/index.php/login>

I dati necessari per la registrazione sono: nome/cognome/n. iscrizione e data iscrizione/indirizzo mail.

UTILIZZO DUI

Il nuovo regolamento FCO e di conseguenza la piattaforma prevede che la rilevazione delle presenze ai convegni avvenga obbligatoriamente tramite il tesserino DUI, pertanto tutti i Consulenti sono invitati a partecipare ai convegni SEMPRE muniti di tale documento.

REGOLE BASE

Il periodo di riferimento della formazione continua è biennale dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno successivo, pertanto dal 01/01/2019 al 31/12/2020.

Il Credito Formativo costituisce l'unità di misura per la valutazione dell'impegno richiesto per l'assolvimento dell'obbligo formativo e l'unità del valore dello stesso è l'ora; ad ogni ora di partecipazione ad un evento formativo sarà riconosciuto n. 1 credito. Fermo restando la non frazionabilità dell'evento, eccezion fatta per alcuni convegni organizzati per materie diverse fra loro, è prevista una tolleranza massima di 30 minuti e qualora, dopo la conclusione dell'evento, non risultasse rispettata, i crediti formativi non saranno convalidati e non potranno quindi essere attribuiti ai partecipanti.

Si precisa che i crediti richiesti per il raggiungimento dell'obbligo formativo nel biennio sono 50, di cui n. 6 nelle materie di ordinamento professionale e codice deontologico. I crediti relativi al biennio non possono essere conseguiti in un solo anno, ma in ogni annualità ne devono essere ottenuti almeno 16, di cui n. 3 validi per la deontologia professionale.

E' inoltre prevista la possibilità di beneficiare di un debito formativo fino a 9 crediti, da recuperare entro i primi 6 mesi del biennio successivo.

EVENTI ACCREDITATI

Gli unici eventi formativi accreditati sono quelli organizzati da Ordini dei Consulenti del Lavoro, oppure svolti anche da altri soggetti, purché autorizzati dal Consiglio Nazionale. L'elenco degli enti è consultabile al seguente link: <http://www.consulentidellavoro.gov.it/index.php/home/storico-articoli/item/848->

SANZIONI

La violazione dell'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale costituisce un illecito disciplinare ai sensi dell'art. 26 della legge 12/1979 e dell'ultimo periodo dell'art. 7, comma 1, del d.P.R. 137/ 2012.

Paolo Percalli

Coordinatore Commissione Formazione CPO Parma

MASTER PREVIDENZA REGGIO EMILIA

Sede del corso:

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
VIALE ANTONIO ALLEGRI, 6 – 42121 REGGIO EMILIA

1° LEZIONE: Lunedì 20/05/2019: dalle ore 14:30 alle ore 18:30

RELATORI: FABIO FARETRA e ANTONELLO ORLANDO

- La tutela sociale in Italia: origine ed evoluzione
- I regimi pensionistici dei liberi professionisti e l'ENPACL: il sistema pensionistico dei Cdl
- Contribuzione facoltativa aggiuntiva (modularità), totalizzazione, ricongiunzione, cumulo
- L'assicurazione generale obbligatoria
- INPS: focus sulla gestione separata
- Le modifiche alla riforma "Fornero": pensione di vecchiaia e pensione anticipata
- Età pensionabile e aspettativa di vita
- Quota100: regole e applicazioni – confronto pratico con la pensione anticipata e di vecchiaia

2° LEZIONE: Mercoledì 22/05/2019 dalle ore 14:30 alle ore 18:30

RELATORE: RITA COMANDINI

- I trattamenti pensionistici AGO: tipologia e requisiti
- I metodi di calcolo delle prestazioni: retributivo, misto, contributivo
- Accessi derogatori: mansioni usuranti, handicap, precoci
- Le prestazioni per i disabili: pensione e assegno di invalidità
- L'anticipo pensionistico volontario, aziendale e sociale (APE)

3° LEZIONE: Lunedì 24/06/2019: dalle ore 14:30 alle ore 18:30

RELATORE: LUCA DI GIALLEONARDO

- La piattaforma software UNIVERSOPREVIDENZA: architettura e programmi di simulazione
- Esercitazione pratica
- Lectio magistralis



In collaborazione con



Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro
Unione Provinciale di Reggio Emilia
Unione Provinciale di Parma
Unione Provinciale di Modena

Ordini Consulenti del lavoro
Consiglio provinciale di Reggio Emilia
Consiglio provinciale di Parma
Consiglio provinciale di Modena

4° LEZIONE: Lunedì 23/09/2019: dalle ore 14:30 alle ore 18:30

RELATORE: VINCENZO SILVESTRI

- Contributi e fiscalità della previdenza obbligatoria e della previdenza complementare: deducibilità e limiti
- La rendita integrativa temporanea (RITA) e le novità della L.232/2016
- Il welfare aziendale prima e dopo la L.208/2015
- Detassazione e decontribuzione del welfare aziendale
- Previdenza complementare e welfare aziendale: opportunità e nuovi incentivi

5° LEZIONE Lunedì 28/10/2019: dalle ore 14:30 alle ore 18:30

RELATORE: LUCA DI GIALLEONARDO

- L'utilizzo del software della piattaforma UNIVERSOPREVIDENZA: risposta a quesiti e soluzione di problemi applicativi
- Laboratorio di esercitazione

6° LEZIONE Lunedì 18/11/2019: dalle ore 14:30 alle ore 18:30

RELATORI: ADELMO MATTIOLI, GIANNA GRASSI E ANTONELLO ORLANDO

- Laboratorio di esercitazione: il calcolo della convenienza dei diversi strumenti
- Laboratorio di esercitazione: come si fa una consulenza previdenziale
- Risposta ai quesiti
- conclusioni

ISCRIZIONE OBBLIGATORIA, ENTRO IL 02/05/2019
ATTRAVERSO LA NUOVA PIATTAFORMA FCO VISIBILE SUL SITO
www.consulentidellavoro.re.it

La partecipazione è valida ai fini della FCO dei CDL, 24 CREDITI MATERIA LAVORO
come previsto dal regolamento della FCO attualmente in vigore



In collaborazione con



Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro
Unione Provinciale di Reggio Emilia
Unione Provinciale di Parma
Unione Provinciale di Modena

Ordini Consulenti del lavoro
Consiglio provinciale di Reggio Emilia
Consiglio provinciale di Parma
Consiglio provinciale di Modena

MASTER PREVIDENZA REGGIO EMILIA

DAL 20 MAGGIO 2019 AL 18 NOVEMBRE 2019

Dalle ore 14.30 alle ore 18.30

Sede del corso:
Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
Viale Antonio Allegri, 9 – 42121 Reggio Emilia

Il "Master Previdenza" avrà luogo con un minimo di partecipanti pari a 25 ed un massimo di 50.

L'Ancl Up di Reggio Emilia si riserva la facoltà di annullare il percorso formativo per mancato raggiungimento del numero minimo previsto. In tal caso la stessa garantirà il rimborso totale della quota di iscrizione versata dal partecipante.

In tutti i casi la responsabilità di ANCL UP di Reggio Emilia è limitata al solo rimborso delle quote eventualmente già pagate e alla tempestiva comunicazione ai partecipanti della cancellazione del master.

SCHEMA DI ISCRIZIONE

DA INVIARE A anclereggio@gmail.com ENTRO IL **02/05/2019** con copia del bonifico bancario

Dati per la fatturazione (campi obbligatori)

Ragione sociale o Cognome e Nome

Via (Sede legale)

n°

CAP

Città

Prov.

Partita IVA

Codice Fiscale

PEC



In collaborazione con



Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro
Unione Provinciale di Reggio Emilia
Unione Provinciale di Parma
Unione Provinciale di Modena

Ordini Consulenti del lavoro
Consiglio provinciale di Reggio Emilia
Consiglio provinciale di Parma
Consiglio provinciale di Modena

Dati del partecipante (campi obbligatori)

Cognome e Nome

Partita IVA

Codice Fiscale

Iscrizione Albo (prov.) n°

e mail partecipante

PEC partecipante

- Iscritto Ancl U.P. di _____
- Non iscritto Ancl
- Possessore di licenza piattaforma ENPACL

QUOTE DI ISCRIZIONE e PAGAMENTO

- QUOTA A) € 366,00** (€ 300,00 + IVA) per ISCRITTI ANCL
- QUOTA B) € 488,00** (€ 400,00 + IVA) per i NON iscritti ANCL

La quota di iscrizione al MASTER dovrà essere versata a mezzo BB **entro il 2 maggio 2019 alle seguenti coordinate bancarie**

IBAN: IT 06 K 05387 12810 00000 1083708
intestato a: A.N.C.L. Unione Provinciale di Reggio Emilia
CAUSALE: *Cognome, Nome, QUOTA "___" - MASTER PREVIDENZA*

Copia di attestazione pagamento da inoltrare all'indirizzo mail: anclereggio@gmail.com.

ISCRIZIONE OBBLIGATORIA, ATTRAVERSO LA NUOVA PIATTAFORMA FCO VISIBILE SUL SITO

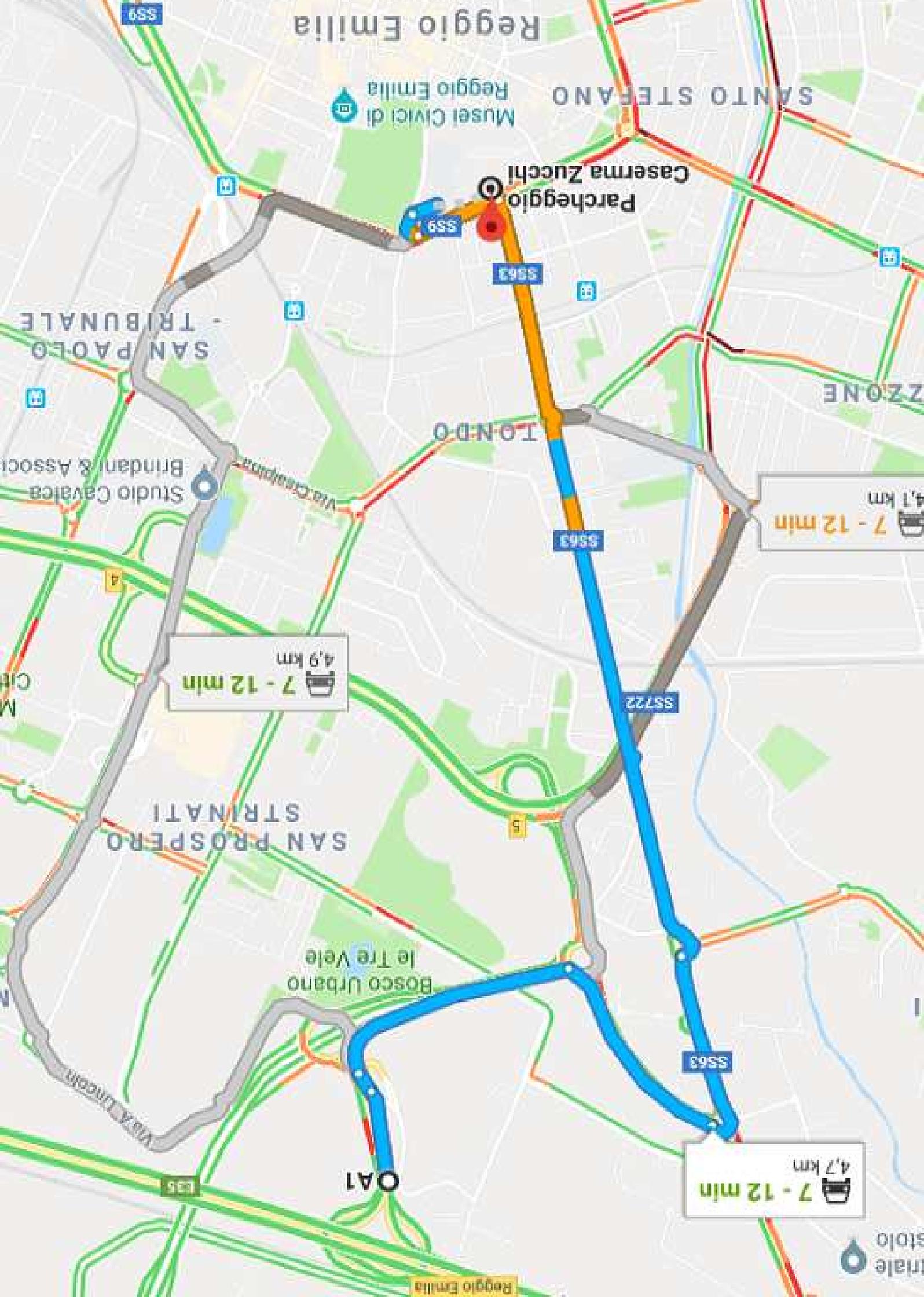
www.consulentidellavoro.re.it

La partecipazione è valida ai fini della FCO dei CDL **24 CREDITI MATERIA LAVORO**
come previsto dal regolamento della FCO attualmente in vigore

Ai sensi del GDPR 679/2016 e alla normativa nazionale vigente, si autorizza l'elaborazione ed il trattamento dei dati personali per le finalità sopra esposte.

data _____

firma _____



4.7 km
7 - 12 min

4.9 km
7 - 12 min

4.1 km
7 - 12 min

Gent.ma Dottoressa Marina Calderone
Presidente
Consiglio Nazionale Ordine dei Consulenti del
Lavoro

consiglionazionale@consulentidellavoropec.it

Roma, 11 aprile 2019

Prot. n. 2019/ 2796264

Oggetto: *EquiPro, delega cartacea estesa anche ai titolari di partita IVA.*

Gent.ma Presidente,

nell'ambito del percorso di continuo miglioramento dei servizi a disposizione degli intermediari fiscali, La informiamo che a partire dal 10 aprile 2019 anche i titolari di una partita IVA possono delegare con modalità cartacea, e non solo via web, un intermediario di fiducia all'utilizzo dei servizi online (EquiPro), disponibili sul portale dell'Agenzia (www.agenziaentrateriscossione.gov.it.)

Attraverso l'area riservata del portale "EquiPro", gli intermediari possono, infatti, seguire le pratiche dei propri assistiti (persone fisiche e titolari di partita IVA) ed effettuare operazioni per loro conto tra cui la consultazione della posizione debitoria, presentazione di istanze relative alla definizione agevolata, al saldo e stralcio, alla rateizzazione di debiti entro il limite di 60 mila euro, alla sospensione legale della riscossione, oltre alla possibilità di ottenere assistenza su questioni di maggiore complessità tramite la compilazione del form "Contattaci".

Grazie all'ampliamento delle modalità di delega, l'Agenzia delle entrate-Riscossione procederà quindi con la chiusura degli sportelli telematici dedicati,

dove - per ogni pratica - è necessario allegare i documenti di identificazione propri e dell'assistito, con modalità ormai superate dalle funzionalità di EquiPro.

Resta inteso che gli uffici dell'Agenzia presenti sul territorio rimangono come sempre a disposizione di tutte le sedi locali dell'ordine per ogni necessaria assistenza e per l'organizzazione di sessioni formative dedicate sull'utilizzo dei servizi online del portale.

Con l'auspicio che dalla collaborazione con l'ordine da Lei presieduto possano emergere nuovi spunti per incrementare la qualità dei servizi resi agli intermediari, anche grazie alle opportunità derivanti dalla trasformazione digitale del Fisco attualmente in corso, colgo l'occasione per inviarLe i migliori saluti.

Direzione Centrale Relazioni Esterne
e Governance

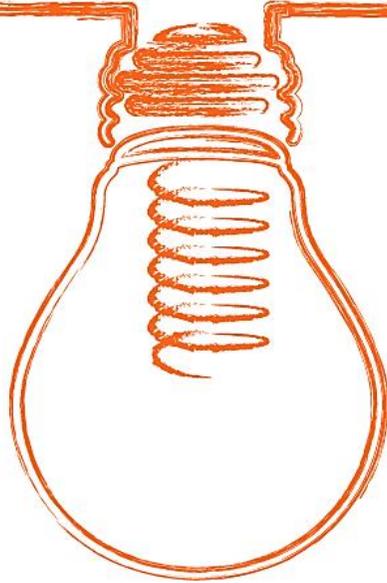
IL DIRETTORE

Marco Paglia

(Firmato digitalmente)

Allegato n. 1 Guida EquiPro - Come si accede

Allegato n. 2 Uffici sul territorio AdeR



EquiPro

Area riservata Intermediari

Come si accede

www.agenziaentrateriscossione.gov.it

L'Agenzia delle entrate-Riscossione, con l'Area riservata **EquiPro** sul portale www.agenziaentraterriscossione.gov.it, ha esteso e potenziato la gamma dei servizi messi a disposizione degli intermediari e dei loro incaricati, abilitati a Entratel (art. 3, comma 3, DPR n. 322/1998).

L'Agenzia delle entrate-Riscossione, con questi nuovi servizi, ha recepito così le esigenze di CAF, ordini e associazioni di categoria, emerse grazie alla costante collaborazione attivata da anni con la sottoscrizione di protocolli e convenzioni.

Con **EquiPro**, gli intermediari abilitati e i loro incaricati possono utilizzare, per conto dei loro deleganti, tutti i servizi online direttamente dal proprio pc, smartphone e tablet, senza andare allo sportello.

EquiPro





► Possono utilizzare **EquiPro** gli **intermediari** (persone fisiche o persone giuridiche) individuati dalla normativa per la **presentazione telematica delle dichiarazioni dei redditi** (art. 3 DPR n. 322/1998) tramite il servizio **Entratel** dell'Agenda delle entrate.

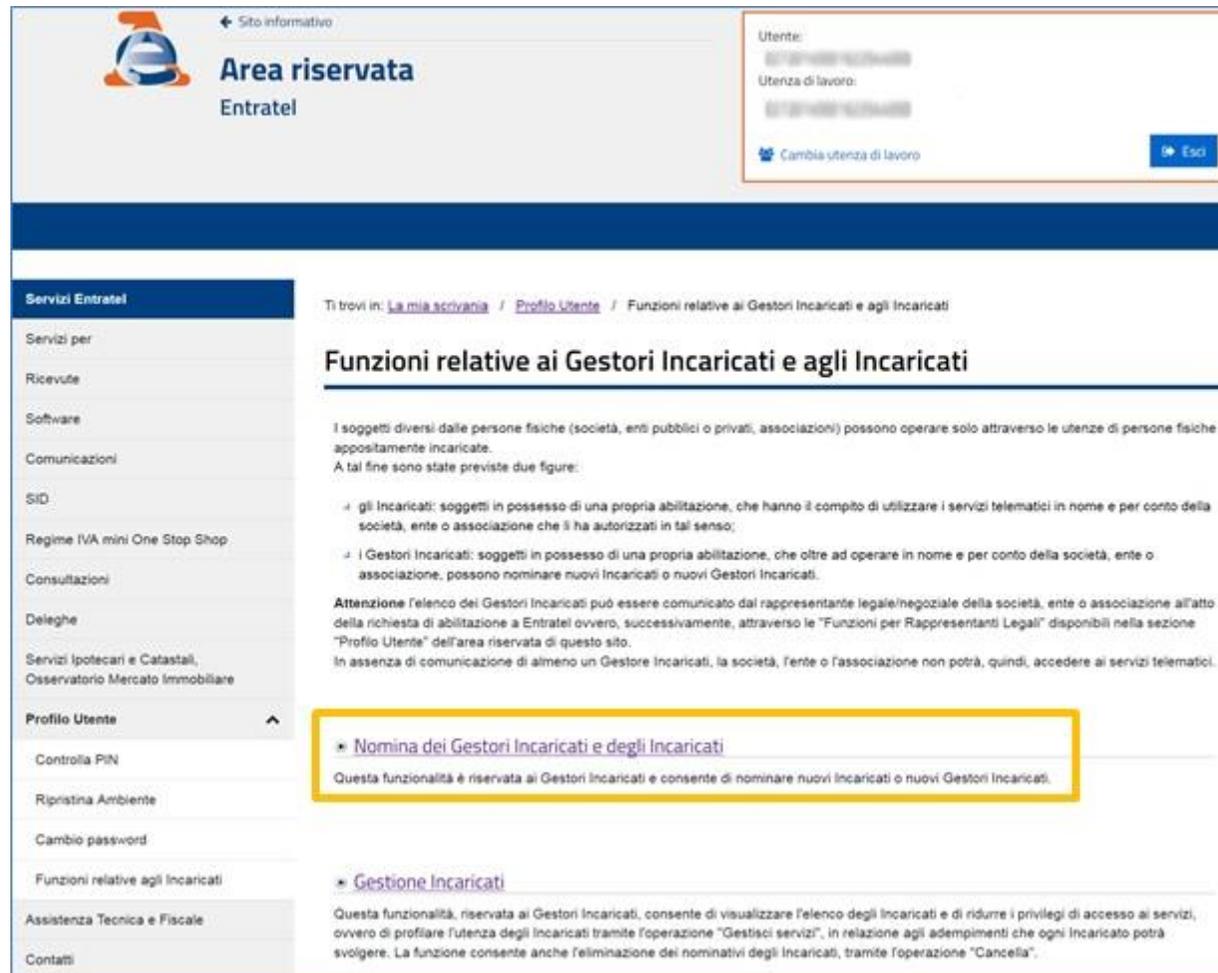
L'intermediario:

- **persona fisica** opera direttamente utilizzando le proprie credenziali;
- **persona giuridica** opera tramite il cosiddetto «**Gestore Incaricati**» (max 4), che deve indicare al momento della richiesta delle credenziali Entratel (con apposito modulo).

Il «Gestore Incaricati» dell'intermediario può, tramite l'apposita funzionalità disponibile sul sito internet dell'Agenzia delle entrate/Entratel www.agenziaentrate.gov.it, scegliere di operare anche tramite la figura dell'«incaricato».



Ai fini della nomina dell'incaricato, il **«Gestore Incaricati»** accede alla pagina: *La mia scrivania/Profilo Utente/Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati.*



The screenshot shows the 'Area riservata' (Reserved Area) of the Entratel website. The top navigation bar includes the Entratel logo, a 'Sito informativo' link, and user information: 'Utente: [redacted]' and 'Utenza di lavoro: [redacted]'. A 'Cambia utenza di lavoro' button and an 'Esci' button are also present.

The main content area is titled 'Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati'. The breadcrumb trail reads: 'Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati'. The page content explains that only authorized users can access services and lists two types of users: 'Incaricati' and 'Gestori Incaricati'. A yellow box highlights the link 'Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati' with the description: 'Questa funzionalità è riservata ai Gestori Incaricati e consente di nominare nuovi Incaricati o nuovi Gestori Incaricati.' Below it, the 'Gestione Incaricati' link is also visible, with a description of its functions.

Il «**Gestore Incaricati**» deve inserire i dati del nuovo soggetto.

Area riservata
Entratel

← Sito informativo

Utente: []
Utenza di lavoro: []
Cambia utenza di lavoro

Escl

Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- SID
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Deleghe
- Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
- Profilo Utente**
- Controlla PIN
- Ripristina Ambiente
- Cambio password
- Funzioni relative agli Incaricati
- Assistenza Tecnica e Fiscale
- Contatti

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati

Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati

La funzione consente di nominare un nuovo Gestore Incaricati o Incaricato inserendo il codice fiscale del soggetto appositamente individuato.

Il Gestore Incaricati potrà effettuare tutte le operazioni riservate al titolare dell'utenza.

L'Incaricato nasce con tutti i servizi disponibili e il Gestore Incaricati può disabilitare quelli che si riferiscono a operazioni per le quali l'Incaricato non è autorizzato.

E' possibile nominare fino a quattro Gestori Incaricati per ciascun soggetto titolare dell'utenza mentre non esiste un limite al numero degli Incaricati.

[Visualizza ulteriori informazioni sui servizi disponibili.](#)

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori.

Inserisci i dati del nuovo Gestore Incaricati o del nuovo Incaricato

Codice Fiscale:

Tipo ruolo:

Invia

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

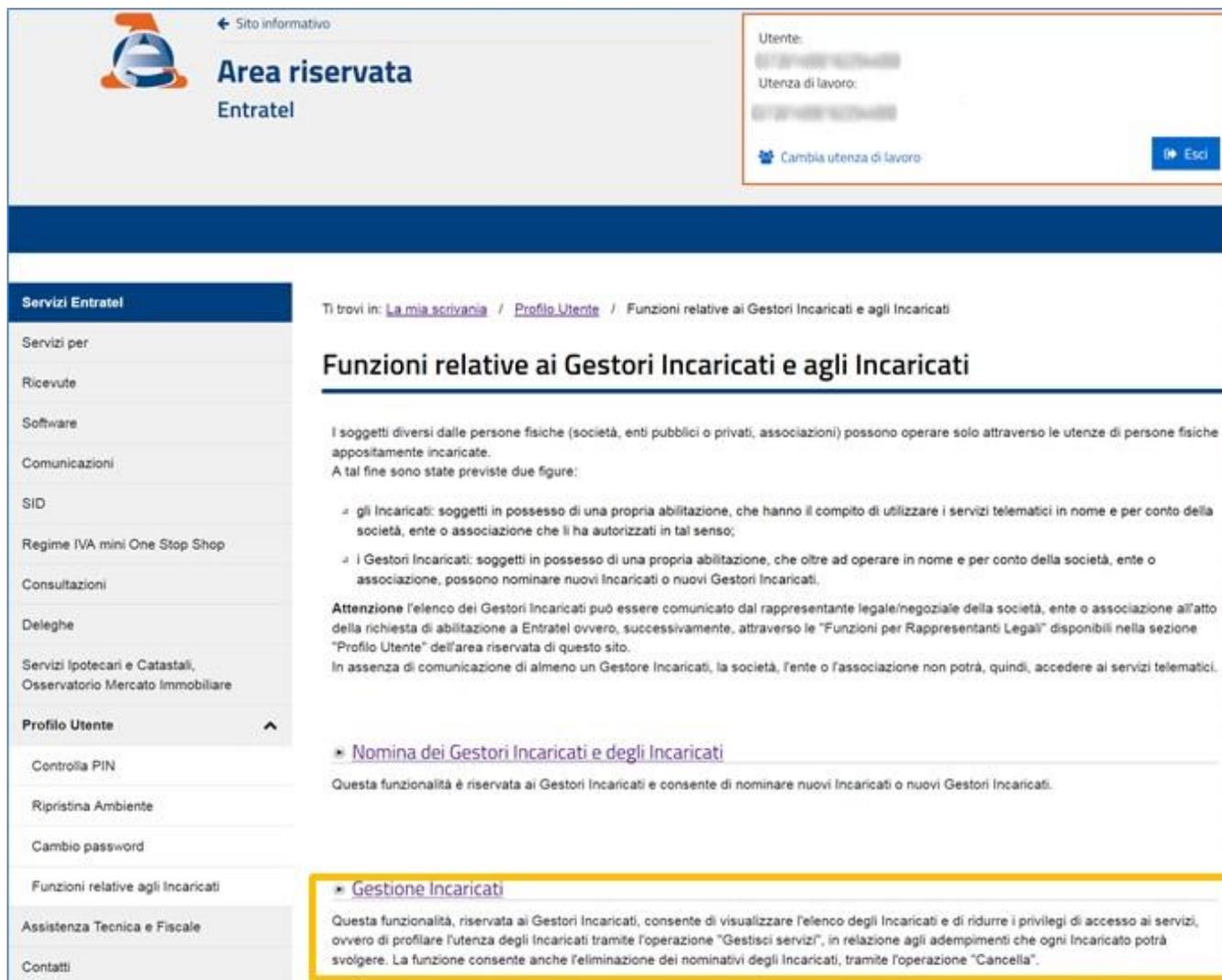
Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / Esito funzioni relative agli incaricati

Gestione Incaricati

✓ Inserimento dell'incaricato [] eseguito correttamente.

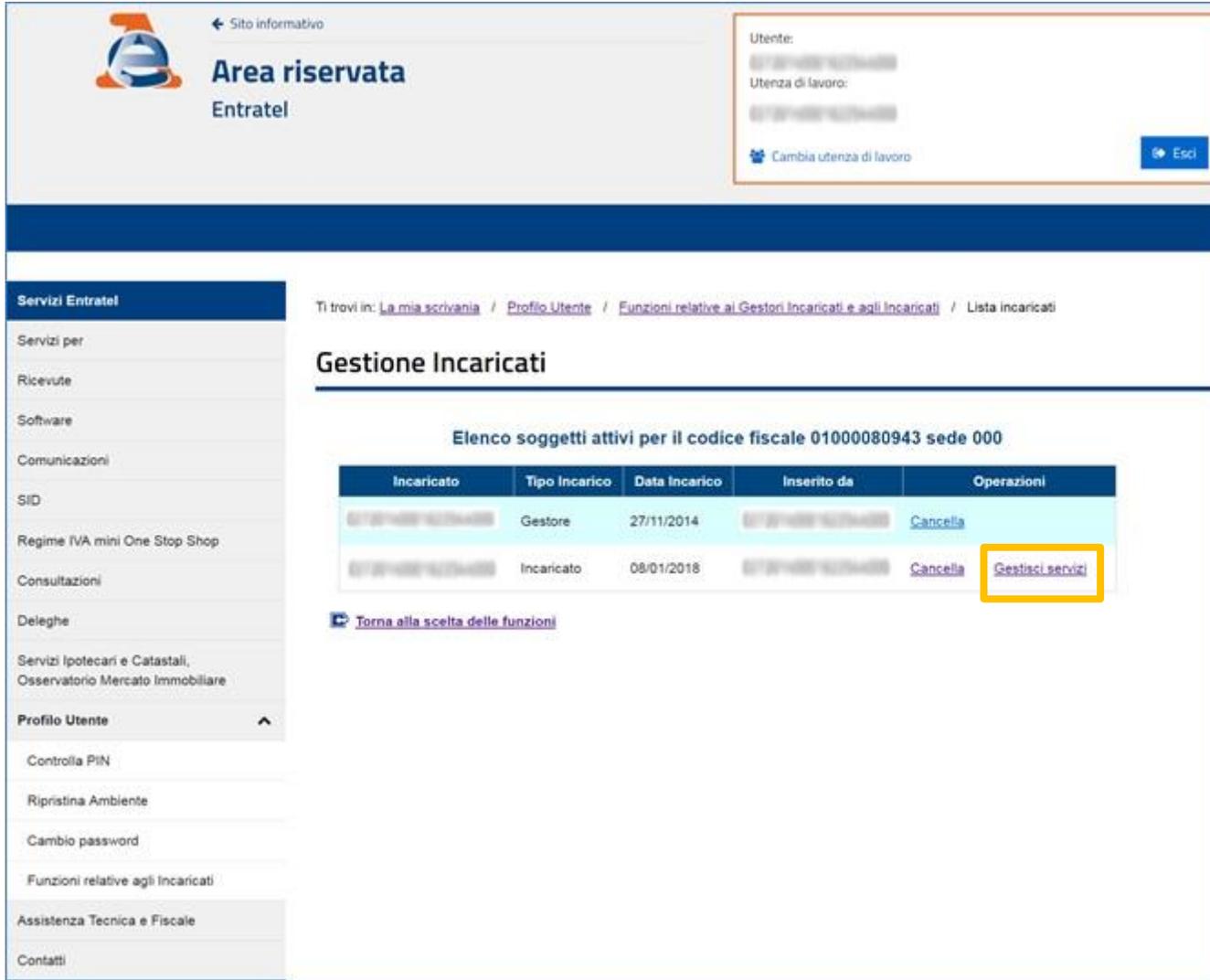
[Torna alla scelta delle funzioni](#)

Successivamente il **«Gestore Incaricati»** può profilare l'utenza accedendo alla sezione Gestione incaricati.



The screenshot shows the 'Area riservata' of the Entratel website. At the top left is the Entratel logo and the text 'Area riservata Entratel'. To the right, there is a user profile box with fields for 'Utente', 'Utenza di lavoro', and a 'Cambia utenza di lavoro' button. Below the header is a navigation menu with items like 'Servizi Entratel', 'Servizi per', 'Ricevute', 'Software', 'Comunicazioni', 'SID', 'Regime IVA mini One Stop Shop', 'Consultazioni', 'Deleghe', 'Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare', 'Profilo Utente', 'Controlla PIN', 'Ripristina Ambiente', 'Cambio password', 'Funzioni relative agli Incaricati', 'Assistenza Tecnica e Fiscale', and 'Contatti'. The main content area displays the breadcrumb 'Ti trovi in: La mia scrivania / Profilo Utente / Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati' followed by the title 'Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati'. The text explains that subjects other than natural persons can operate through natural person users and lists two types: 'Incaricati' and 'Gestori Incaricati'. It includes an 'Attenzione' section about legal representation and a list of functions: 'Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati' and 'Gestione Incaricati'. The 'Gestione Incaricati' function is highlighted with a yellow box and described as allowing the user to view the list of 'Incaricati', reduce their service access privileges, and cancel them.

Per scegliere i servizi da abilitare deve cliccare su «Gestisci Servizi».



← Sito informativo

Area riservata
Entratel

Utente:
[redacted]
Utenza di lavoro:
[redacted]

[Cambia utenza di lavoro](#) [Esci](#)

Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- SID
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Deleghe
- Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
- Profilo Utente**
- Controlla PIN
- Ripristina Ambiente
- Cambio password
- Funzioni relative agli Incaricati
- Assistenza Tecnica e Fiscale
- Contatti

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / [Lista incaricati](#)

Gestione Incaricati

Elenco soggetti attivi per il codice fiscale 01000080943 sede 000

Incaricato	Tipo Incarico	Data Incarico	Inserito da	Operazioni
[redacted]	Gestore	27/11/2014	[redacted]	Cancella
[redacted]	Incaricato	08/01/2018	[redacted]	Cancella Gestisci servizi

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

Infine, per abilitare l'incaricato a operare su **EquiPro**, è necessario **flaggare** la funzione «Servizi on-line Agenzia delle entrate-Riscossione»:

- Delegato per operare per conto dei clienti deleganti;
- Personale per operare sulla situazione personale del titolare dell'incarico.

Area riservata Entratel

Utente: []
Utente di lavoro: []
Cambia utente di lavoro [] []

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / [Lista incaricati](#) / [Gestione servizi](#)

Gestione servizi

Un nuovo Incaricato eredita i medesimi privilegi di accesso ai servizi del Gestore Incaricato che lo ha designato. Sarà compito del Gestore Incaricato eliminare l'associazione a quei servizi che reputa non di competenza dell'Incaricato.

È possibile attribuire o revocare i singoli servizi all'Incaricato codice fiscale []

Servizi autorizzati [] [Seleziona tutti i servizi](#)

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- PEC
- Consultazioni
 - Informazioni anagrafiche
 - Cassetto Fiscale
 - Commissioni Tributarie
- Proposte
- Servizi ipotecari e catastali
- Profilo utente
 - Regime IVA mini One Stop Shop
 - Assistenza tecnica e fiscale
- Contatti

[Invia](#)

[Torna alla lista incaricati](#)

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / [Esito funzioni relative agli incaricati](#)

Gestione Incaricati

Inserimento dell'incaricato [] eseguito correttamente.

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

A questo punto per utilizzare i «Servizi on-line Agenzia delle entrate–Riscossione» **l'intermediario abilitato e il suo incaricato** devono:

1

collegarsi al sito www.agenziaentrate.riscossione.gov.it, inserendo le credenziali Entratel oppure l'identità digitale SPID (se già registrati a Entratel) o, in alternativa, utilizzando la CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

Benvenuti nell'Area riservata Intermediari

Hai tre diverse possibilità per accedere alla tua Area riservata

-  **1** **spid** Sistema Pubblico di Identità Digitale Puoi accedere tramite le [credenziali SPID](#)
-  **2** **agenzia entrate** 

Utente:
(il tuo codice fiscale/Utenza T)

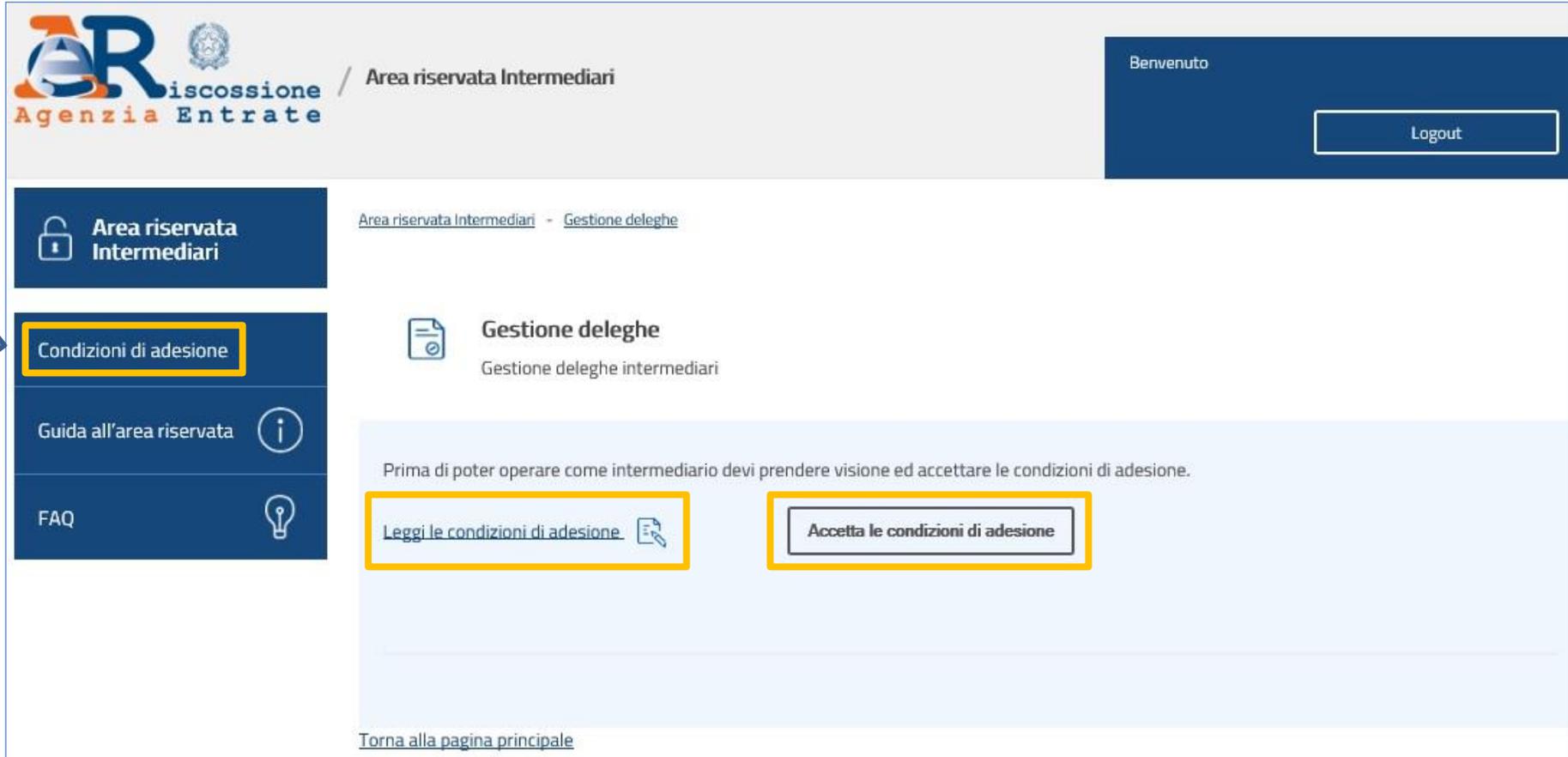
Password:

Codice pin:
(rilasciati da Agenzia delle Entrate)

Hai dimenticato la password o il codice pin?
Per assistenza tecnica relativa alle credenziali di accesso rilasciate dall'Agenzia delle Entrate chiama il numero **848800444** oppure consulta il [sito di Agenzia delle Entrate](#)
Per le funzionalità dell'area riservata di Agenzia delle entrate-Riscossione chiama il numero **060101**
-  **3** **SMART CARD**  Puoi accedere tramite **SMARTCARD** (Carta Nazionale dei Servizi)

2

solo al primo accesso, prendere visione e **accettare** le «Condizioni generali di adesione ai servizi web» (validità 4 anni).



AR **discossione** / Area riservata Intermediari
Agenzia Entrate

Benvenuto

Logout

Area riservata Intermediari

Area riservata Intermediari - Gestione deleghe

Gestione deleghe
Gestione deleghe intermediari

Prima di poter operare come intermediario devi prendere visione ed accettare le condizioni di adesione.

[Leggi le condizioni di adesione](#)

[Accetta le condizioni di adesione](#)

[Torna alla pagina principale](#)

3 L'**intermediario abilitato** e il suo **incaricato**, dopo aver selezionato il cliente per il quale operare, cliccando su **«Gestione deleghe»** devono procedere all'**accettazione o alla rinuncia delle deleghe ricevute...**

Area riservata Intermediari

- Condizioni di adesione
- Gestione deleghe**
- Guida all'area riservata
- FAQ

Benvenuto

In questa sezione puoi operare per te stesso o gestire la tua posizione e quella delle società da cui sei incaricato oppure puoi operare come **intermediario/incaricato** e gestire la posizione di un altro utente che ti ha conferito la delega.

Ricorda che prima di poter confermare le deleghe ricevute e operare come **intermediario/incaricato**, devi prendere visione e accettare le **"Condizioni generali di adesione ai servizi web"**. L'adesione ha durata di 4 anni a decorrere dalla data di accettazione e verrà, alla scadenza, automaticamente prorogata per lo stesso periodo.

L'adesione può essere revocata in qualsiasi momento.

Area riservata intermediari - sezione personale

Accedi all'area riservata personale in cui è possibile gestire le deleghe.

Accedi alla tua area riservata

Area riservata intermediari

Seleziona un incarico dalla lista

[Seleziona incarico]

Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

[Seleziona delegante]

Selezione delega

Gestione deleghe

Gestione deleghe intermediari

In questa pagina puoi gestire le deleghe che ti sono state assegnate.

Soggetti deleganti di [Seleziona delegante]

Delegante	Data conferimento delega	Data accettazione o revoca	Stato	Scadenza	
[Seleziona delegante]	[Seleziona delegante]	[Seleziona delegante]	accettata	[Seleziona delegante]	[Seleziona delegante]

Storico deleghe

Accetta delega/rinnovo **Rinuncia delega/rinnovo**

3

...in presenza di deleghe in scadenza il sistema avvisa **delegato** e **delegante**, inviando anche una mail 30 gg. e 15 gg. prima del termine della data di validità e a delega scaduta. È necessario che il cliente rinnovi la delega.

Area riservata Intermediari

Condizioni di adesione

Gestione deleghe

Guida all'area riservata

FAQ

Benvenuto

In questa sezione puoi operare **per te stesso** e gestire la tua posizione e quella delle società di cui sei **intermediario/incaricato** e gestire la posizione di un altro utente che ti ha conferito la delega. Ricorda che prima di poter confermare le deleghe ricevute e operare come **intermediario/incaricato** **generalisti di adesione ai servizi web**". L'adesione ha durata di 4 anni a decorrere dalla data di attivazione e può essere prorogata per lo stesso periodo.

L'adesione può essere revocata in qualsiasi momento.

Area riservata intermediari - sezione personale

Accedi all'area riservata personale in cui è possibile gestire la tua posizione e quella delle società di cui sei intermediario/incaricato.

Accedi alla tua area riservata

Area riservata intermediari

Attenzione: ci sono deleghe in scadenza. Visualizza i dettagli nella sezione Gestione deleghe.

Seleziona un incarico dalla lista

Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

Seleziona delegante

Seleziona delega

Gestione deleghe

Gestione deleghe intermediari

In questa pagina puoi gestire le deleghe che ti sono state assegnate.

Soggetti deleganti di [nome]

Delegante	Data conferimento delega	Data accettazione o revoca	Stato		
[nome]	[data]	[data]	in scadenza	[stato]	[azioni]
[nome]	14-02-2019	[data]	attesa di accettazione	[stato]	[azioni]
[nome]	[data]	[data]	in scadenza	[stato]	[azioni]
[nome]	[data]	[data]	accettata	23-11-2020	[azioni]

Accetta delega/rinnova **Rinnuncia delega/rinnova** **Storico deleghe**

Area riservata intermediari

Attenzione: ci sono deleghe in scadenza. Visualizza i dettagli nella sezione Gestione deleghe.

Gentile [nome]

Le ricordiamo che la delega a Lei conferita da [nome] in data [data] scadrà il prossimo [data].

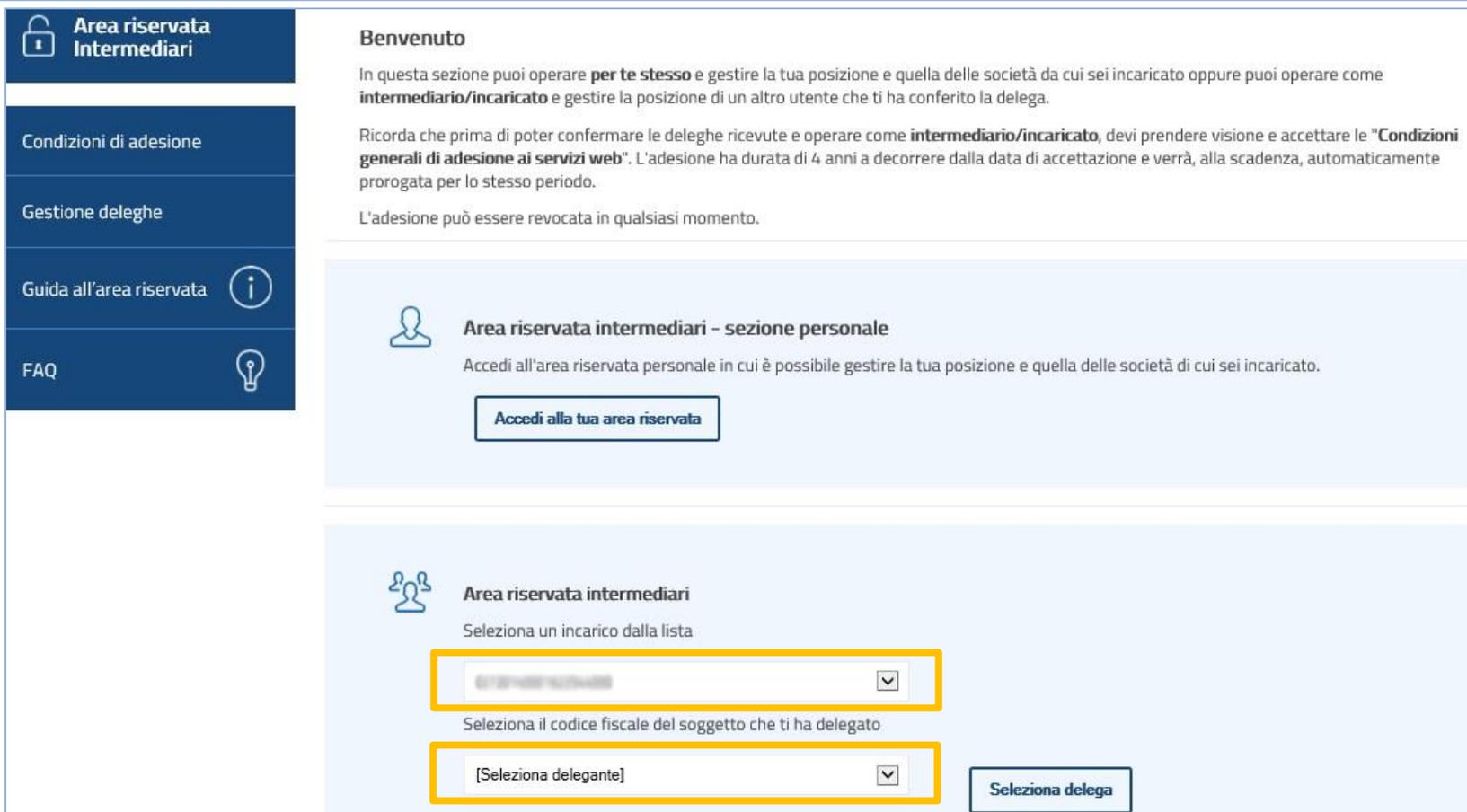
La invitiamo a darne notizia al Suo cliente, informandolo sulla possibilità di procedere fin da ora al conferimento di una nuova delega secondo le modalità indicate sul portale www.agenziaentrateriscossione.gov.it

Nella speranza di averLe fornito un servizio utile, Le auguriamo una buona giornata.

4

Infine l'intermediario abilitato e il suo incaricato possono operare per conto dei loro clienti, selezionando il relativo codice fiscale.

In caso di molteplici incarichi, il soggetto incaricato deve anche selezionare l'intermediario per il quale sta operando.



The screenshot displays the 'Area riservata Intermediari' section of the EquiPro website. On the left is a dark blue sidebar menu with the following items: 'Area riservata Intermediari' (with a lock icon), 'Condizioni di adesione', 'Gestione deleghe', 'Guida all'area riservata' (with an information icon), and 'FAQ' (with a lightbulb icon). The main content area is white and features a 'Benvenuto' heading. Below this, there is a paragraph explaining that users can operate for themselves or as intermediaries/representatives. A second paragraph reminds users to accept the 'Condizioni generali di adesione ai servizi web' before operating as an intermediary. A third paragraph states that the agreement can be revoked at any time. Below the text are two light blue boxes. The first box, titled 'Area riservata intermediari - sezione personale', contains a button labeled 'Accedi alla tua area riservata'. The second box, titled 'Area riservata intermediari', contains a dropdown menu for selecting a role (highlighted with a yellow border), a label 'Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato', another dropdown menu for selecting a delegator (also highlighted with a yellow border), and a button labeled 'Seleziona delega'.

Gli intermediari devono essere delegati da parte dei loro clienti anche per i servizi online dell' Agenzia delle entrate-Riscossione.

La delega può essere conferita **online** o **cartacea** e ha una durata di **2 anni**.



Il cliente-delegante per conferire all'intermediario la delega online deve collegarsi al sito www.agenziaentrateriscossione.gov.it:

1

entrare nella sua area riservata utilizzando una tra le diverse modalità di accesso (**Inps** e **Spid** solo per le persone fisiche)

1 **spid** Sistema Pubblico di Identità Digitale

2 **agenzia entrate**

3 **INPS**

4 **SMART-CARD**
CNS- Carta nazionale dei servizi

2

accedere alla sezione «delega un intermediario» e prendere visione delle condizioni di adesione

La tua area riservata - Cittadini e Imprese

Bienvenuto nella tua Area riservata.
In questa sezione puoi utilizzare i servizi per gestire la situazione debitoria.
In caso di necessità, puoi contattare il numero 060701 da telefono fisso, da telefono cellulare e dall'estero. Il costo della chiamata varia in base al tuo piano tariffario.

Controlla la situazione - Estratto conto
Puoi verificare la situazione debitoria a partire dall'anno 2000, i versamenti già effettuati e da effettuare, le rateizzazioni e le procedure in corso, nonché pagare cartelle e avvisi.

Rateizza il debito
Se non riesci a pagare le cartelle in un'unica soluzione, puoi chiedere all'Agenzia delle entrate-Riscossione di rateizzare il debito fino a 60 mila euro e per un massimo di 72 rate.

Definizione agevolata
In questa sezione puoi trovare la documentazione a supporto della Definizione agevolata.

Sospendi la riscossione
Se ritieni che le somme indicate in cartella o nell'avviso non siano dovute, puoi chiedere all'Agenzia delle entrate-Riscossione di sospendere le procedure di riscossione per far...

Documenti
Puoi visualizzare... il piano di rateizzazione e i relativi bollettini e copia della...

Delega un intermediario
Se vuoi, puoi delegare un intermediario a gestire la tua situazione.

3

indicare il codice fiscale del soggetto da delegare (massimo due)

Hai preso visione delle condizioni di adesione in data [Leggi le condizioni di adesione](#)

Codice Fiscale Delegante * Codice Fiscale Intermediario *

Soggetti delegati di

Delegante	Intermediario delegato	Data conferimento delega	Data accettazione o revoca	Stato	Scadenza
00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00/00/0000	00/00/0000	accettata	00/00/0000

[Revoca](#) [Storico deleghe](#)

In alternativa, la delega può essere conferita compilando il modello cartaceo **DP1**.

Dal 10 aprile 2019 la delega cartacea può essere utilizzata anche dai soggetti diversi dalle persone fisiche.

Il contribuente persona fisica deve consegnare all'intermediario insieme al modello compilato, copia del proprio documento d'identità.

Nel caso di soggetti diversi dalle persone fisiche, occorre consegnare copia del documento d'identità del rappresentante legale.

Gli estremi della delega devono essere trasmessi dall'intermediario all'Agenzia delle entrate tramite Entratel, utilizzando i software di compilazione e controllo.

Fino al prossimo 30 settembre 2019, l'invio delle deleghe cartacee delle persone fisiche potrà essere effettuato anche con il pacchetto software finora in uso.

Le istruzioni sono pubblicate sul portale www.agenziaentrate.gov.it, sezione Intermediari - Comunicazioni - Deleghe servizi online Agenzia delle entrate-Riscossione.

Il modello DP1 è scaricabile dal nostro sito www.agenziaentrateriscossione.gov.it, nella sezione Modulistica.

L'Agenzia delle entrate, effettuati gli opportuni riscontri, trasmette i dati relativi alle deleghe accettate.

L'intermediario ha l'obbligo di conservare la documentazione ricevuta dal delegante, numerata e annotata giornalmente in un apposito registro cronologico.

Mod. DP1

Modalità di presentazione:

- questo modello non va consegnato all'Agenzia delle entrate-Riscossione;
- il modello va consegnato direttamente all'intermediario abilitato a cui il contribuente lo delega. L'intermediario, se accetta la delega, trasmette i dati all'Agenzia delle entrate-Riscossione attraverso il servizio telematico dedicato dell'Agenzia delle entrate.



**Associazione
Agenzia Entrate**

**DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO E LA GESTIONE
DELLA POSIZIONE DEBITORIA AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE**

Con questo modello il contribuente delega l'intermediario di cui all'art. 3, comma 3, del DPR n. 322/1998 ad accedere ai servizi web dell'Agenzia delle entrate-Riscossione per consultare la propria posizione debitoria, (con esclusione dei carichi iscritti a ruolo di competenza di Riscossione Sicilia SpA), richiedere la rateizzazione del debito, presentare istanze. La delega conferita dalle persone fisiche titolari di partita Iva (per esempio professionisti, ditte individuali) consente all'intermediario di consultare e gestire l'intera posizione debitoria del delegante, sia personale sia relativa all'attività professionale/imprenditoriale esercitata.

Il/La sottoscritto/a..... nato/a il.....
a..... (Prov.....) codice fiscale.....
residente in..... (Prov.....)
CAP..... indirizzo..... n.....
 persona fisica;
 in qualità di.....
(specificare se titolare/representante legale/tutore/curatore/altro)
del/della.....
codice fiscale..... Partita IVA.....
sede legale/residenza in..... (Prov.....)

CONFERISCE DELEGA PER DUE ANNI REVOCA DELEGA

Intermediario
Codice fiscale..... Cognome e Nome.....
Denominazione.....
con domicilio fiscale in..... (Prov.....)
CAP..... indirizzo..... n.....

ALL'ACCESSO AI SERVIZI WEB DELL'AREA RISERVATA INTERMEDIARI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE PER CONSULTARE TUTTE LE INFORMAZIONI RELATIVE ALLA POSIZIONE DEBITORIA PER LE CARTELLE DI PAGAMENTO EMESSE DALL'ANNO 2000 E RELATIVA DOCUMENTAZIONE; VERIFICARE I PAGAMENTI, GLI SGRAVI E LE SOSPENSIONI, LE PROCEDURE E I PIANI DI RATEIZZAZIONE CONCESSI; TRASMETTERE ISTANZE DI RATEIZZAZIONE PER IMPORTI FINO ALLA SOGLIA PREVISTA DALL'ART. 19, COMMA 1, DEL DPR N. 602/1973 E OTTENERE, IN PRESENZA DEI REQUISITI, DIRETTAMENTE ONLINE IL PIANO DI RATEIZZAZIONE; TRASMETTERE ISTANZE DI SOSPENSIONE LEGALE DELLA RISCOSSIONE; TRASMETTERE DICHIARAZIONI DI ADESIONE ALLA DEFINIZIONE AGEVOLATA AI SENSI DI LEGGE; TRASMETTERE ALTRE ISTANZE, PREVISTE DALLA NORMATIVA CHE DISCIPLINA IL SERVIZIO NAZIONALE DELLA RISCOSSIONE, A FAVORE DEL CONTRIBUENTE; RICHIEDERE INFORMAZIONI SPECIFICHE SULLA POSIZIONE DEBITORIA, CARTELLE, RATEIZZAZIONI E PROCEDURE DI RISCOSSIONE.

Luogo e data **Firma (per esito e leggibile)**

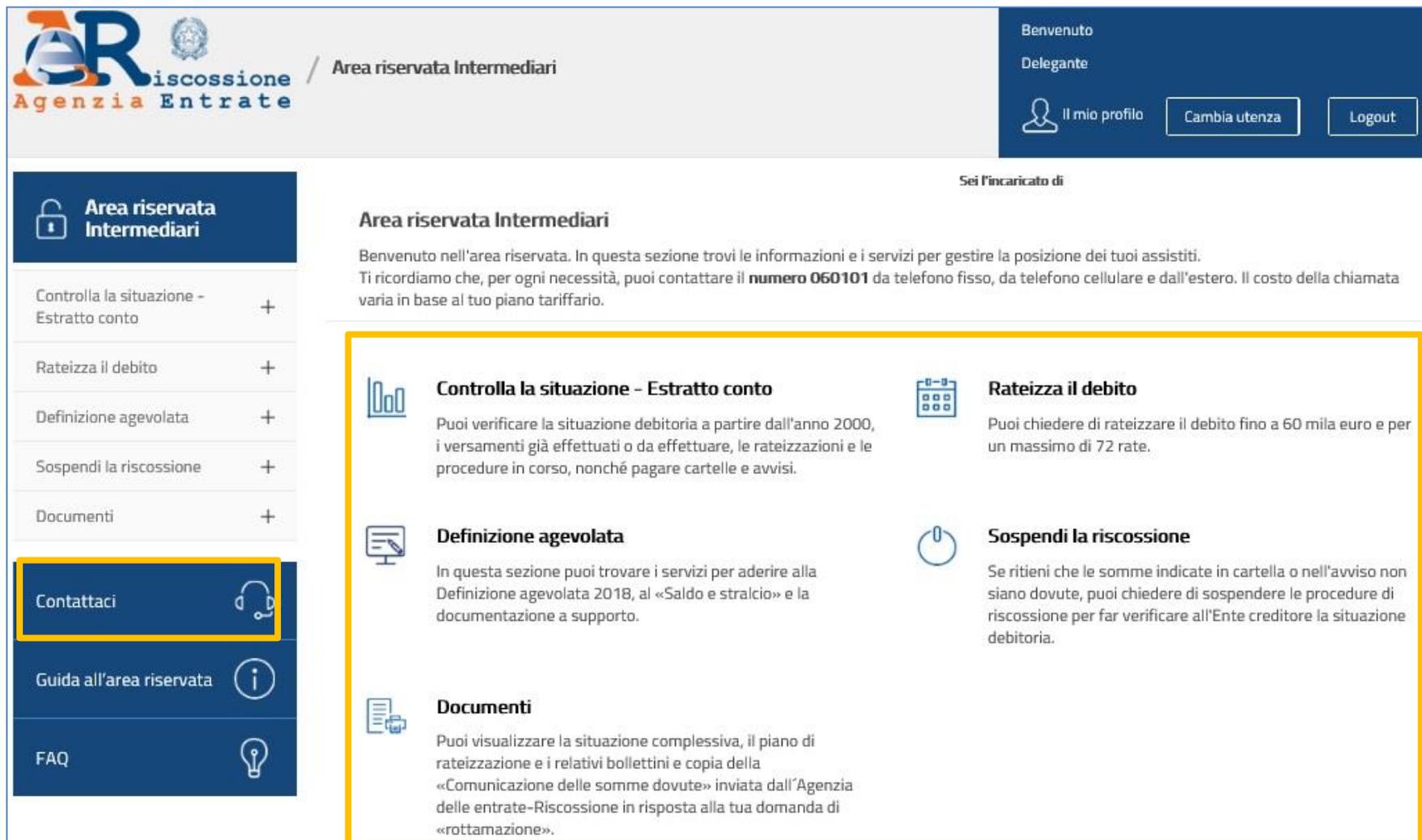
CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Presto il mio consenso al trattamento dei dati personali nei limiti delle operazioni strettamente necessarie per lo svolgimento della delega conferita.

Luogo e data **Firma (per esito e leggibile)**

La delega può essere revocata in ogni momento presentando questo modello all'intermediario delegato. Allegare fotocopia del documento di identità del delegante/revocante. Nel caso di tutore/curatore va allegato anche il documento del soggetto di cui si è rappresentante.

Mod. DP1 - del 05/04/2019
Pag. 1 di 2

In questo modo, gli intermediari abilitati possono iniziare ad utilizzare tutti i servizi di **EquiPro** per i loro clienti-deleganti.



The screenshot shows the user interface for the 'Area riservata Intermediari' of the 'Riscossione Agenzia Entrate'. The top navigation bar includes the logo and the text 'Area riservata Intermediari'. On the right, there is a user profile section with 'Benvenuto Delegante', a profile icon, and buttons for 'Il mio profilo', 'Cambia utenza', and 'Logout'. A sidebar on the left contains a list of services: 'Controlla la situazione - Estratto conto', 'Rateizza il debito', 'Definizione agevolata', 'Sospendi la riscossione', 'Documenti', 'Contattaci' (highlighted with a yellow box), 'Guida all'area riservata', and 'FAQ'. The main content area is titled 'Area riservata Intermediari' and contains a welcome message and a list of service cards. The 'Contattaci' button in the sidebar and the 'Controlla la situazione - Estratto conto', 'Rateizza il debito', 'Definizione agevolata', and 'Documenti' cards in the main content area are highlighted with a yellow border.

Area riservata Intermediari

Benvenuto nell'area riservata. In questa sezione trovi le informazioni e i servizi per gestire la posizione dei tuoi assistiti. Ti ricordiamo che, per ogni necessità, puoi contattare il **numero 060101** da telefono fisso, da telefono cellulare e dall'estero. Il costo della chiamata varia in base al tuo piano tariffario.

Controlla la situazione - Estratto conto

Puoi verificare la situazione debitoria a partire dall'anno 2000, i versamenti già effettuati o da effettuare, le rateizzazioni e le procedure in corso, nonché pagare cartelle e avvisi.

Rateizza il debito

Puoi chiedere di rateizzare il debito fino a 60 mila euro e per un massimo di 72 rate.

Definizione agevolata

In questa sezione puoi trovare i servizi per aderire alla Definizione agevolata 2018, al «Saldo e stralcio» e la documentazione a supporto.

Sospendi la riscossione

Se ritieni che le somme indicate in cartella o nell'avviso non siano dovute, puoi chiedere di sospendere le procedure di riscossione per far verificare all'Ente creditore la situazione debitoria.

Documenti

Puoi visualizzare la situazione complessiva, il piano di rateizzazione e i relativi bollettini e copia della «Comunicazione delle somme dovute» inviata dall'Agenzia delle entrate-Riscossione in risposta alla tua domanda di «rottamazione».

Regioni	Direttori regionali	Indirizzo e-mail	Responsabili Servizi regionali ai contribuenti	Indirizzo e-mail
Abruzzo	Marco della Ratta	direttore.regionale.abruzzo@agenziaiscossione.gov.it	Anna Di Tosto	abr.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Basilicata	Gianfranco Cerrato	direttore.regionale.basilicata@agenziaiscossione.gov.it	Maria Grazia Ferrara	bas.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Calabria	Maurizio Grazzini	direttore.regionale.calabria@agenziaiscossione.gov.it	Roberto Cosentino	cal.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Campania	Piergiorgio Ridella	direttore.regionale.campania@agenziaiscossione.gov.it	Emiliano Amodeo	cam.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Emilia Romagna	Piergiorgio Iodice	direttore.regionale.emilia-romagna@agenziaiscossione.gov.it	Davide Goldoni	ero.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Friuli Venezia Giulia	Monica Manfredini	direttore.regionale.friuli-vg@agenziaiscossione.gov.it	Gian Luca Montenuovo	fvg.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Lazio	Giovanni Cresci	direttore.regionale.lazio@agenziaiscossione.gov.it	Roberto Amicizia	laz.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Liguria	Mauro Pastore	direttore.regionale.liguria@agenziaiscossione.gov.it	Rocco Settembrini	lig.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Lombardia	Mauro Bronzato	direttore.regionale.lombardia@agenziaiscossione.gov.it	Gabriele Bruno	lom.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Marche	Paolo Chiaratti	direttore.regionale.marche@agenziaiscossione.gov.it	Aldo Caraceni	mar.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Molise	Luigi Francesco Maglione	direttore.regionale.molise@agenziaiscossione.gov.it	Stefano Marcucci	mol.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Piemonte e Valle d'Aosta	Leonardo Arrigoni	direttore.regionale.piemonte.vda@agenziaiscossione.gov.it	Claudio Maritano	pva.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Puglia	Raffele Ciccarelli	direttore.regionale.puglia@agenziaiscossione.gov.it	Vittoria Rochira	pug.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Sardegna	Giuliano Cingolani	direttore.regionale.sardegna@agenziaiscossione.gov.it	Giovanni Congiatu	sar.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Toscana	Francesco Pasquini	tos.servizi.amministrativi@agenziaiscossione.gov.it	Emilio Consorti	tos.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Trentino Alto Adige	Emanuele Cattozzo	direttore.regionale.trentino-aa@agenziaiscossione.gov.it	Alberto Cappelletti	taa.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Umbria	Andrea Foglietti	direttore.regionale.umbria@agenziaiscossione.gov.it	Alberto Montalbani	umb.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it
Veneto	Sergio Frigerio	direttore.regionale.veneto@agenziaiscossione.gov.it	Angelo Mutti	ven.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it