



COMUNE DI RIBERA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 184 del 25/11/2024

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

OGGETTO: Adesione al nuovo processo per l'utilizzo dei servizi ON-LINE per gli Enti dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione (ADER). Approvazione atto di adesione.

L'anno duemilaventiquattro, il giorno venticinque del mese di novembre, alle ore 17,45 e seguenti, nella sala delle adunanze di questo Comune, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
1	RUVOLO MATTEO	SINDACO	X	
2	AUGELLO LEONARDO	VICE SINDACO	X	
3	CLEMENTE EMANUELE	ASSESSORE		X
4	DI CARO GIOVANNI	ASSESSORE	X	
5	MICELI ROSALIA	ASSESSORE	X	
6	SGRO' GIUSEPPE MARIA	ASSESSORE	X	
		<i>N. presenti</i>	5	1

Presiede la seduta il Dott. Matteo Ruvolo, nella qualità di Sindaco.

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il Vice Segretario Generale Dott. Raffaele Gallo, il quale cura anche la redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita la Giunta a deliberare in ordine all'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267;

Vista la L.R. 15 marzo 1963, n° 16, recante “Ordinamento amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana” e successive modifiche ed integrazioni.

Vista l'allegata proposta di deliberazione, avente per oggetto: **Adesione al nuovo processo per l'utilizzo dei servizi ON-LINE per gli Enti dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione (ADER). Approvazione atto di adesione.**

Visto che la stessa è munita dei prescritti pareri di legge;

Ritenuta la stessa meritevole di accoglimento, condividendone i contenuti;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi di legge;

DELIBERA

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione ed in conseguenza di adottare il presente atto con la narrativa, le motivazioni ed il dispositivo di cui alla proposta stessa, che qui si intende integralmente riportata e trascritta.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Presidente, che evidenzia l'urgenza dell'immediata esecuzione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L.R. 44/91.

Con voti favorevoli unanimi, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.



COMUNE DI RIBERA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

3° SETTORE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

Il Dirigente del 3° Settore Economico-Finanziario Dott. Raffaele Gallo

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale

Oggetto : Adesione al nuovo processo per l'utilizzo dei servizi ON-LINE per gli Enti dell'Agencia delle Entrate-Riscossione (ADER). Approvazione atto di adesione

Premesso che:

l'art. 1 del D.L. n. 193/2016 ha disposto:

dal 1° luglio 2017, lo scioglimento delle società del gruppo Equitalia;
dalla medesima data l'attribuzione all'Agencia delle Entrate di cui all'articolo 62 del D. Lgs. 30/07/1999, n. 300 delle funzioni relative alla riscossione nazionale delle entrate pubbliche, di cui all'articolo 3, comma 1, del D.L. 30/09/2005, n. 203, convertito, con modificazioni, dalla legge 2/12/2005, n. 248;

che le citate funzioni siano svolte dall'Agencia delle Entrate attraverso la denominata Agencia delle Entrate-Riscossione, ente pubblico economico strumentale, appositamente costituito, dotato di autonomia organizzativa, patrimoniale, contabile e di gestione e sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'economia e delle finanze.

il subentro a titolo universale di tale ente strumentale, nei rapporti giuridici attivi e passivi, anche processuali, delle società del Gruppo Equitalia con l'assunzione dello stesso della qualifica di agente della riscossione con i poteri e secondo le disposizioni di cui al titolo I, capo II, e al titolo II, del D.P.R. 29/09/1973, n. 602;

Visti:

Il comma 3 dell'art. 1 del citato D.L. n. 193/2016, come modificato dall'art. 35, comma 1, lettera a), del citato D.L. 24/4/2017 n. 50, il quale stabilisce, con riferimento ad "Agencia delle entrate - riscossione" che "...l'ente può anche svolgere le attività di riscossione delle entrate tributarie o patrimoniali delle amministrazioni locali, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, con esclusione delle società di riscossione, e, fermo restando quanto previsto dall'articolo 17, commi 3-bis e 3-ter, del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46, delle società da esse partecipate";

Il comma 2 dell'art. 2 del citato D.L. n. 193/2016, come modificato dall'art. 35 del D.L.n. 50/2017, il quale stabilisce che: "a decorrere dal 1° luglio 2017, le amministrazioni locali di cui all'articolo 1, comma 3, possono deliberare di affidare al soggetto preposto alla riscossione nazionale le attività di riscossione, spontanea e coattiva, delle entrate tributarie o patrimoniali proprie e, fermo restando quanto previsto dall'articolo 17, commi 3-bis e 3-ter, del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46, delle società da esse partecipate";

Considerato

che Agenzia delle Entrate-Riscossione, adottando soluzioni tecnologiche innovative che consentano lo sviluppo di servizi informatici per gli enti creditori, a titolo gratuito attraverso apposita piattaforma (www.agenziaentrateriscossione.gov.it), mette a disposizione degli Enti, per i quali svolge l'attività di riscossione con i poteri e secondo le disposizioni di cui al Titolo I, Capo II, e al Titolo II del D.P.R. n. 602/1973, i servizi on-line come meglio specificati sull'allegato "A", che costituisce parte integrante e sostanziale dell'allegato atto di adesione;

che la piattaforma viene costantemente arricchita con nuovi servizi e funzionalità che offrono agli Enti vantaggi in termini di risparmio di tempo e costi, di riduzione del consumo di carta, di standardizzazione dei processi e di rapidità nello scambio d'informazioni in attuazione del processo di digitalizzazione conforme agli obiettivi previsti dall'Agenda Digitale Italiana;

Vista la comunicazione dell'Agenzia delle Entrate Riscossione del 16/06/2023 acquisita al n.10934 del prot. generale con la quale, in ottemperanza al regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione di dati), viene comunicata la necessità di sottoscrivere un nuovo atto di adesione per continuare ad usufruire di tutti i servizi on-line disponibili nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate Riscossione;

Tenuto Conto che, tra gli aspetti essenziali del nuovo processo, è prevista la nomina da parte dell'Ente di:

- un referente delle abilitazioni deputato alla richiesta delle utenze dei servizi e al monitoraggio diretto delle abilitazioni e dei dati trattati;
- uno o più referenti preposti alla gestione delle utenze dei servizi -on line;

Valutata la necessità di regolamentare l'accesso ai servizi on line nonché la gestione delle utenze, secondo quanto previsto nella vigente normativa in materia ed in conformità ai principi stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali;

Visto l'allegato atto di adesione per l'utilizzo dei servizi on-line per gli enti dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione (ADER), finalizzato a tale scopo, registrato al protocollo generale con n. 10394 del 19/06/2023;

Ritenuto necessario, al fine di garantire agli uffici la possibilità di svolgimento delle funzioni istituzionali, aderire all'utilizzo dei servizi on-line per gli enti offerti da Agenzia delle Entrate - Riscossione;

Ritenuta la propria competenza in merito alla presente deliberazione ai sensi della legge 142/90, recepita con la legge R. 48/91 e s.m.i.;

Ritenuto inoltre nominare il referente dell'abilitazione e i referenti per i rispettivi uffici codificati nel sistema dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione come segue:

Dott. Raffaele Gallo – Referente per l'Ufficio Tributi – Referente dell'abilitazione e Referente per tutti gli uffici;

Dott. Rocco Tornambè – Referente per l'Ufficio Tesoreria e Ragioneria;

Ing. Salvatore Ganduscio – Referente per l'Ufficio Tecnico edilizia ed urbanistica;

Comandante PM. Ciro Ruvolo – Referente per l'Ufficio di Polizia Locale;

Ritenuto, infine di dover dare mandato al Legale Rappresentante dell'Ente, Sindaco Pro- tempore, Matteo Ruvolo, alla sottoscrizione dell'atto di adesione e di tutti gli atti a ciò connessi;

Visto il T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Dato atto che la presente proposta di deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto non necessita di parere contabile;

Considerata la necessità e urgenza di aderire al predetto servizio nel rispetto della massima legalità, si ritiene di dichiarare la immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. 03/12/1991, n. 44, per consentire in tempi brevi gli adempimenti di competenza;

PROPONE

1. **Di aderire**, per le ragioni esposte in premessa e che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, all'utilizzo dei servizi on-line per gli enti di Agenzia delle Entrate – Riscossione, disciplinati, secondo quanto previsto nella vigente normativa in materia ed in conformità dei principi stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali, nell'atto di adesione per l'utilizzo dei servizi on-line per gli enti dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione allegato al presente atto;
2. **Di approvare** l'allegata bozza di atto di adesione per l'utilizzo dei servizi on-line per gli enti dell'Agenzia delle Entrate Riscossione;
3. **Di dare mandato** al Legale Rappresentante dell'Ente, Sindaco pro-tempore, Matteo Ruvolo, alla sottoscrizione dell'atto di adesione;
4. **Di nominare** in qualità di referente dell'abilitazione e i referenti per i rispettivi uffici codificati nel sistema dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione come segue:
Dott. Raffaele Gallo – Referente per l'Ufficio Tributi – Referente dell'abilitazione e Referente per tutti gli uffici;
Dott. Rocco Tornambè – Referente per l'Ufficio Tesoreria e Ragioneria;
Ing. Salvatore Ganduscio – Referente per l'Ufficio Tecnico edilizia ed urbanistica;
Comandante P.M.Ciro Ruvolo – Referente per l'Ufficio di Polizia Locale;
5. **Di precisare** che il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune di Ribera;
6. **Di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile, con unanime, separata e favorevole votazione palese, ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. 03/12/1991, n. 44, per consentire in tempi brevi gli adempimenti di competenza.

*Il Dirigente del 3° Settore
(dott. Raffaele Gallo)*





COMUNE DI RIBERA
Libero consorzio Comunale di Agrigento
3° Settore Servizio Economico -Finanziario

Oggetto: Adesione al nuovo processo per l'utilizzo dei servizi ON-LINE per gli Enti dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione (ADER). Approvazione atto di adesione

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

In relazione al disposto di cui all' art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23 dicembre 2000, n. 30 e recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e degli artt. 49 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 (TUEL)

IL DIRIGENTE DEL 3° SETTORE ECONOMICO -FINANZIARIO

esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
Ribera, 18/11/2024

IL DIRIGENTE DEL 3°SETTORE
(dott. Raffaele Gallo)

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

IL DIRIGENTE DEL 3° SETTORE ECONOMICO -FINANZIARIO

In relazione al disposto di cui agli artt. 53 e 55, comma 5, della legge 8/6/1990, n.142 recepiti dall'art. 1, comma 1, lett. i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, dell'art. 13 della L.R. 3 dicembre 1991, n. 44 e degli artt. 49, 147 bis, comma 1 e 153, comma 5, del Decreto Legislativo n° 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.;

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

18/11/2024

IL DIRIGENTE DEL 3° SETTORE FINANZIARIO
(dott. Raffaele Gallo)

ATTO DI ADESIONE PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI ON-LINE PER GLI ENTI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE

PREMESSO CHE

- Agenzia delle entrate-Riscossione (di seguito, anche solo "Agenzia"), Ente Pubblico Economico con sede legale in Roma, Via Giuseppe Grezar n. 14, codice fiscale/partita IVA n. 13756881002 è Agente della riscossione per l'intero territorio nazionale, in base:
 - ✓ all'art.1, comma 3, del decreto-legge 22 ottobre 2016, n. 193 (convertito, con modificazioni, dalla Legge 1° dicembre 2016, n. 225) come da ultimo modificato dall'art. 1, comma 14, della Legge 30 dicembre 2021, n. 234. L'Agenzia è ente strumentale dell'Agenzia delle Entrate e sottoposto all'indirizzo operativo e al controllo della stessa Agenzia delle Entrate, che ne monitora costantemente l'attività, secondo principi di trasparenza e pubblicità. L'Agenzia svolge l'attività di riscossione con i poteri e secondo le disposizioni di cui al Titolo I, Capo II, e al Titolo II del D.P.R. n. 602/1973 e può anche svolgere le attività di riscossione delle entrate tributarie o patrimoniali delle Amministrazioni locali, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'art. 1, comma 3, della L. n. 196/2009, con esclusione delle società di riscossione, e, fermo restando quanto previsto dall'art. 17, commi 3-*bis* e 3-*ter*, del D.Lgs. n. 46/1999, delle società da esse partecipate, nonché altre attività strumentali e accessorie alla riscossione e alle attività dell'Agenzia delle Entrate, già svolte dalle società del Gruppo Equitalia alla data del 30 giugno 2017, anche attraverso la stipula di appositi contratti di servizio, nel rispetto delle previsioni normative vigenti;
 - ✓ all'art. 76 del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73 (convertito, con modificazioni, dalla Legge 23 luglio 2021 n. 106), ha disposto che le funzioni affidate all'Agenzia delle entrate relative alla riscossione di cui all'articolo 2, comma 2, della Legge Regionale del 22 dicembre 2005 n. 19 della Regione Siciliana, anche relativamente alle entrate non spettanti a quest'ultima, con decorrenza dal 1° ottobre 2021, siano svolte dall'Agenzia entrate-Riscossione quale soggetto subentrato *ex lege* in pari data in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, anche processuali, della discolta Riscossione Sicilia S.p.A.;
- Agenzia delle entrate-Riscossione mette a disposizione, a titolo gratuito, degli Enti per i quali svolge l'attività di cui al precedente capoverso, i servizi on-line (di seguito "SERVIZI ON-LINE")

meglio precisati nell'allegato "A – Elenco dei servizi on-line per Enti e gestione delle credenziali di accesso" che forma parte integrante di questo documento.

CON LA SOTTOSCRIZIONE DEL PRESENTE ATTO

L'Ente **COMUNE DI RIBERA**, con sede in RIBERA, CORSO UMBERTO I°, n. 30, codice fiscale 00215200841, PEC.: protocollogenerale@pec.comune.ribera.ag.it - (codice ente 00510) - nella persona del SINDACO PRO TEMPORE, Sig. **MATTEO RUVOLO**, nato a RIBERA il 17/06/1967, codice fiscale _____, **LEGALE RAPPRESENTANTE** dell'Ente

ADERISCE ALL'UTILIZZO DEI SERVIZI ON-LINE PER GLI ENTI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE ALLE SEGUENTI CONDIZIONI

1 – Obblighi dell'Ente

1. L'Ente, e per esso gli utenti accreditati, utilizzatori dei SERVIZI ON-LINE, si impegnano a:
 - a) utilizzare i SERVIZI ON-LINE esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alla gestione dei crediti dell'Ente affidati in riscossione all'Agenzia;
 - b) astenersi da ogni uso improprio e da modalità operative diverse da quelle previste nell'Allegato "A";
 - c) astenersi dall'utilizzo dei dati eventualmente conosciuti con l'uso dei SERVIZI ON-LINE per finalità diverse da quelle connesse alle obbligazioni derivanti dal presente Atto e relativi allegati, osservando e mettendo in pratica tutte le disposizioni prescritte dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
 - d) non cedere a terzi, le credenziali per l'utilizzo dei SERVIZI ON-LINE;
 - e) non consentire l'uso dei SERVIZI ON-LINE a soggetti diversi da quelli accreditati;
 - f) non intervenire, a qualsiasi titolo e per qualunque ragione, sui SERVIZI ON-LINE, modificandoli, ovvero abusandone in violazione della vigente disciplina in materia di protezione della proprietà intellettuale.
2. L'Ente, nella persona del legale rappresentante pro tempore, dovrà tempestivamente comunicare all'indirizzo PEC. relazione.enti@pec.agenziariscossione.gov.it dell'Agenzia qualsiasi variazione nella nomina del Referente delle abilitazioni di cui al successivo articolo 2.

3. Nel caso fosse appurata anche una sola violazione degli impegni di cui ai precedenti commi 1 e 2, l'Agenzia si riserva di sospendere i SERVIZI ON-LINE fatto salvo tutte le azioni nelle sedi opportune a tutela dei propri interessi.

2 – Referente delle abilitazioni dell'Ente

1. L'Ente nomina quale Referente delle abilitazioni preposto alla gestione delle utenze dei SERVIZI ON-LINE, il soggetto elencato nella allegata Tabella 1 - Elenco dei referenti preposti alla gestione delle utenze dei SERVIZI ON-LINE, per ciascuno degli "uffici" codificati (codice ente/tipo ufficio/codice ufficio) nel sistema di Agenzia delle entrate-Riscossione.

2. L'Ente può nominare:

- a) un unico Referente delle abilitazioni per tutti gli uffici dell'Ente;
- b) Referenti diversi per ogni ufficio codificato nel sistema dell'Agenzia delle entrate-Riscossione.

3. Il Referente delle abilitazioni ha il compito di:

- a) interfacciarsi con l'Agenzia per qualsiasi questione inerente i SERVIZI ON-LINE;
- b) autorizzare gli utenti dell'Ente che hanno fatto richiesta di registrazione all'utilizzo dei SERVIZI ON-LINE, validando per ciascuno di essi i servizi richiesti tra quelli indicati nell'Allegato "A";
- c) richiedere tempestivamente all'Agenzia la revoca delle utenze e/o dei servizi, a discrezione dell'Ente, e comunque sempre laddove vengano meno i presupposti per la loro esistenza (es. cessazione del rapporto di lavoro del dipendente utente).

3 – Modalità di gestione delle utenze per il Referente delle abilitazioni

1. Il Referente delle abilitazioni, a seguito della registrazione sul portale Enti, gestisce le utenze tramite il servizio GESTIONE REFERENTE ENTI con le modalità riportate nell'Allegato "A".

2. La funzionalità del servizio GESTIONE REFERENTE ENTI permette al Referente delle abilitazioni, per l'ufficio di cui è Referente di:

- a) approvare/rigettare le richieste di registrazione degli utenti dell'Ente;
- b) autorizzare/rigettare i servizi, rientranti nell'ambito dell'ufficio di competenza, richiesti dagli utenti dell'Ente;
- c) comunicare il rinnovo/la revoca delle utenze.

3. Le modalità di registrazione e di richiesta dei servizi degli utenti sono riportate nell'Allegato "A".

4 – Durata e recesso

1. È facoltà dell'Ente recedere dal presente Atto in qualsiasi momento, inviando una PEC all'indirizzo relazione.enti@pec.agenziariscossione.gov.it. In tale evenienza, l'Agenzia revocherà tutte le utenze in capo all'Ente entro 48 ore dalla ricezione della comunicazione di recesso. Analoga facoltà di recesso è riconosciuta all'Agenzia che invierà una PEC all'indirizzo protocollogenerale@pec.comune.ribera.ag.it. In tale evenienza, l'Agenzia revocherà tutte le utenze in capo all'Ente entro 48 ore dalla ricezione della comunicazione di recesso.

2. In ogni caso, anche in vigore del presente Atto, come meglio precisato nell'Allegato "A", tutte le utenze scadranno automaticamente decorsi 2 (due) anni dalla loro attivazione. Un mese prima della loro scadenza tuttavia l'Agenzia invierà al Referente delle abilitazioni, la richiesta di rivalidazione. Le utenze rivalidate dal Referente delle abilitazioni prima di tale scadenza verranno automaticamente rinnovate, senza soluzione di continuità, per un ulteriore periodo di 2 (due) anni, mentre quelle non confermate saranno revocate.

ULTERIORI DISPOSIZIONI

5 – Brevetti industriali e diritti d'autore

1. L'Agenzia si assume ogni responsabilità conseguente all'eventuale uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che possano configurare violazione di diritti di brevetto, di autore e, in genere, di privativa altrui e si obbliga, qualora venga promossa nei confronti dell'Ente azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sui dispositivi o sulle soluzioni tecniche o di altra natura utilizzati per l'esecuzione contrattuale, a manlevare e tenere indenne l'Ente, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, l'Ente è tenuto a informare prontamente l'Agenzia delle suddette iniziative giudiziarie.

6 – Proprietà dei prodotti e della documentazione

1. I diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico degli elaborati, delle opere dell'ingegno, delle creazioni intellettuali e di altro materiale e/o documentazione anche didattico creato, inventato, predisposto o realizzato dall'Agenzia e/o dai suoi dipendenti e collaboratori anche

ai fini della elaborazione e implementazione dei servizi relativi al presente Atto rimangono nella esclusiva proprietà e disponibilità a qualunque titolo e per qualunque ragione dell'Agenzia medesima che potrà, quindi, disporre, senza alcuna restrizione, la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione, anche parziale, di dette opere dell'ingegno o materiale.

7 – Modalità di esecuzione dei servizi da parte dell'Agenzia

1. Per l'esecuzione di talune attività e dei SERVIZI ON-LINE l'Agenzia potrà avvalersi delle prestazioni rese in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura dai propri fornitori, ferma restando la propria diretta responsabilità in merito al corretto svolgimento dell'attività, che non costituiscono in alcun modo subaffidamento delle prestazioni oggetto della convenzione.

8 – Cause di forza maggiore ed esclusione di responsabilità

1. L'Ente e l'Agenzia non saranno ritenute responsabili per violazione degli obblighi derivanti dalla presente Atto nel caso di inadempienze e/o ritardi derivanti dall'applicazione di norme di legge, di regolamenti o atti amministrativi emanati da qualsivoglia Autorità, ovvero da sopravvenuta impossibilità delle prestazioni per cause di forza maggiore non imputabili alle Parti, delle quali dovrà essere fornita prova idonea. Si intende, inoltre, applicabile la forza maggiore nei casi di ritardi nei trasporti e/o furti.

2. È esclusa la responsabilità dell'Agenzia per gli eventuali disservizi che derivassero da: (i) sospensione, rallentamento o cattivo funzionamento del servizio telefonico, dei servizi di connessione (rete LAN/WAN, internet), postale o di erogazione dell'energia elettrica; (ii) scioperi, anche del personale dell'Agenzia medesima, nonché di quello distaccato presso di essa, ovunque verificatisi; (iii) impedimenti od ostacoli determinati da disposizioni di legge o da atti di autorità nazionali o estere; (iv) altre cause imputabili a terzi, con i quali non esista un rapporto contrattuale diretto; (v) in genere, impedimenti e/o ostacoli che non possano essere superati con la diligenza richiesta dal tipo di prestazione.

3. È esclusa in ogni caso la responsabilità dell'Agenzia per gli eventuali disservizi che derivassero dall'uso improprio e/o illegittimo dei servizi da parte dell'Ente ovvero, comunque, da un uso difforme rispetto a quanto previsto dal presente Atto e relativo Allegato "A".

4. L'Agenzia, salvo il disposto dell'art. 1227 cod. civ., non sarà chiamata a rispondere per gli eventuali danni, diretti e/o indiretti, che l'Ente dovesse subire a causa del tardivo, inesatto o mancato adempimento degli obblighi posti a carico del medesimo, qualora tali eventi siano conseguenza del mancato adempimento, in tutto o in parte, degli obblighi posti in capo all'Ente.

9 – Trattamento dei dati personali

1. I dati personali necessari per la stipulazione e l'esecuzione del presente Atto, verranno trattati esclusivamente ai fini della conclusione e dell'esecuzione dello stesso, nonché per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso e degli obblighi legali e fiscali ad esso correlati, in ottemperanza agli obblighi di legge.

2. I dati personali conferiti non saranno oggetto di diffusione se non per ottemperare ad obblighi espressamente previsti dalla legge.

3. Lo svolgimento delle attività per l'utilizzo dei SERVIZI ON-LINE implica inoltre un trattamento di dati personali dei contribuenti.

4. L'Ente e l'Agenzia, in qualità di titolari autonomi del trattamento dei dati personali, si impegnano, reciprocamente e per quanto di loro rispettiva competenza, a trattare i dati personali relativi all'utilizzo dei SERVIZI ON-LINE secondo i principi di liceità, necessità, correttezza, pertinenza e non eccedenza e comunque nel rispetto delle previsioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - Regolamento generale sulla protezione dei dati (di seguito, Regolamento) e delle prescrizioni del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali - e successive modifiche ed integrazioni.

5. L'Ente e l'Agenzia si impegnano a non comunicare i dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell'esecuzione dei SERVIZI ON-LINE o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ovvero per adempiere ad un ordine dell'Autorità Giudiziaria e dichiarano, altresì, che gli stessi dati verranno trattati esclusivamente per finalità connesse alle obbligazioni derivanti dall'utilizzo dei SERVIZI ON-LINE, nel rispetto dei suindicati principi, mediante strumenti idonei a garantirne sicurezza e riservatezza.

6. L'autorizzazione da parte dell'Ente ai propri dipendenti ad accreditarsi per l'uso dei servizi, comunicata al dipendente in forma scritta, costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati per l'attività ivi prevista, sotto l'autorità diretta dell'Ente medesimo. Sarà consentito l'accesso ai dati esclusivamente ai soggetti incaricati di svolgere attività che richiedono la conoscenza degli stessi. A tal fine, agli stessi dipendenti autorizzati al trattamento - a norma dell'art. 32, paragrafo 4, del Regolamento – dovranno essere fornite istruzioni di sicurezza

che abbiano ad oggetto non già la sola implementazione delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento, ma anche delle misure idonee, ossia di tutte le attività e le condotte utili a garantire un livello di protezione per i dati personali adeguato al rischio in relazione al contesto specifico, avendo cura di comunicare agli stessi che, nello svolgimento delle proprie funzioni di persone autorizzate al trattamento dei dati personali, dovranno, tra l'altro procedere al trattamento dei dati personali:

- in modo lecito, secondo correttezza e per le sole finalità connesse allo svolgimento delle attività che gli sono affidate;
- nel rispetto delle idonee e preventive misure di sicurezza messe in atto al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, qualsiasi rischio di distruzione e/o perdita, di modifica, di divulgazione non autorizzata o di accesso, in modo accidentale o illegale, ai dati personali trattati, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato art. 32 del Regolamento;
- in conformità alle misure tecnico ed organizzative adottate con lo scopo di evitare che persone diverse dai soggetti autorizzati al trattamento possano venire a conoscenza dei dati trattati;
- informare prontamente di tutte le questioni rilevanti per la protezione dei dati personali, anche ai fini di eventuali ulteriori istruzioni rese necessarie dai particolari casi sopravvenuti.

10 – Obbligo di riservatezza

1. L'Ente e l'Agenzia, preso atto che la fruizione dei SERVIZI ON-LINE richiede che le medesime si scambino informazioni, si impegnano:

- a) a mantenere le informazioni come strettamente riservate e a non divulgarle in alcun modo, in tutto o in parte, a terzi, eccezione fatta per i rispettivi rappresentanti, cui le informazioni devono essere comunicate per consentire la fruizione dei SERVIZI ON-LINE;
- b) ad informare i rappresentanti della natura riservata delle informazioni e ad istruirli affinché trattino le medesime in modo riservato;
- c) ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 cod. civ., a fare in modo che i propri rappresentanti rispettino i vincoli di riservatezza e prendano atto della propria responsabilità per eventuali danni da essi arrecati in conseguenza della violazione degli obblighi previsti dal presente articolo;
- d) a non utilizzare alcuna informazione, in tutto o in parte, per finalità estranee all'esecuzione dei servizi.

2. Resta inteso che le Informazioni possono essere comunicate:

- a) alle Autorità, ivi comprese quelle di controllo e vigilanza, nei casi e nei limiti in cui la comunicazione sia richiesta da disposizioni legislative e/o regolamentari;
- b) a terzi in genere, esclusivamente previo consenso scritto della Parte cui le Informazioni si riferiscono.

3. L'obbligo di riservatezza non opera in relazione alle informazioni che siano già di pubblico dominio, ovvero siano o diventino disponibili al pubblico per fatto non imputabile, direttamente e/o indirettamente, all'altra Parte.

11 – Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, Codice etico e Protocollo di legalità per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità

1. L'Ente, i Referenti e gli utenti autorizzati dovranno essere a conoscenza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001, nonché dichiarare aver preso visione e di essere a conoscenza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice etico dell'Agenzia pubblicati sul sito internet www.agenziaentrateriscossione.gov.it che, anche se non materialmente allegati al presente Atto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale. L'Ente, pertanto, si impegna a tenere un comportamento in linea con i suddetti documenti.

2. L'Ente, i Referenti e gli utenti autorizzati dovranno dichiarare di aver preso altresì visione e essere a conoscenza del Protocollo di legalità per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità consultabile sul sito internet www.agenziaentrateriscossione.gov.it che, anche se non materialmente allegato al presente Atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale. L'Ente, i Referenti e gli utenti autorizzati si impegnano, pertanto, a porre in essere un comportamento conforme e a rispettare tutti gli obblighi previsti nel suddetto Protocollo di legalità.

12 – Legge applicabile e Foro competente

1. Il presente Atto è disciplinato dalla legge italiana vigente.

2. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Ente e l'Agenzia in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente Atto sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Roma.

COMUNE DI RIBERA

II SINDACO PRO TEMPORE

MATTEO RUVOLO

(Firmato digitalmente)

Agenzia delle entrate-Riscossione

Direzione Strategie e Servizi di Riscossione

Il Responsabile della Fiscalità Locale e Territoriale

Santo Caruso

(Firmato digitalmente)

L'Ente COMUNE DI RIBERA nella persona del SINDACO PRO TEMPORE, Sig. MATTEO RUVOLO, LEGALE RAPPRESENTANTE dell'Ente, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile, dichiara di avere attentamente esaminato e di approvare specificatamente le disposizioni contenute nei seguenti articoli del presente Atto di adesione: art. 1 ("Obblighi dell'Ente"), 4 ("Durata e Recesso"), 11 ("Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, Codice etico e Protocollo di legalità per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità"), 12 ("Legge applicabile e Foro competente").

COMUNE DI RIBERA

II SINDACO PRO TEMPORE

MATTEO RUVOLO

(Firmato digitalmente)

OMISSIS

Allegato "A" - Elenco dei servizi on-line per Enti e gestione delle credenziali di accesso

Di seguito sono descritte le caratteristiche, le modalità d'erogazione, d'attivazione e d'uso dei servizi web di cui all' "Atto di adesione per l'utilizzo dei servizi on-line per gli Enti dell'Agenzia delle entrate-Riscossione" (di seguito anche solo "Agenzia").

Tutti i servizi sono erogati tramite piattaforma Web e accessibili attraverso il portale dell'Agenzia delle entrate-Riscossione (www.agenziaentrate-riscossione.gov.it), Area Riservata – Enti oppure Enti Creditori – Area Riservata dedicata agli Enti.

L'Agenzia delle entrate-Riscossione mette a disposizione un servizio di assistenza per la gestione delle richieste relative a:

- servizi istituzionali e di supporto alla riscossione (formazione ruoli, formazione cartelle, ecc.);
- applicativi web dedicati agli Enti;
- assistenza tecnica su accesso ai servizi web, password e profilazioni;

Al servizio attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 18.00, si può accedere attraverso i seguenti canali:

- Numero Verde: 800.349.192
- Help Desk web accessibile dall'area riservata del portale servizi
- Email: helpdeskenti@agenzia-riscossione.gov.it
- Email: convenzioni.enti@agenzia-riscossione.gov.it
- Email: indirizzi mail regionali dell'Ufficio Convenzioni Enti (vedi elenco a pag. 2)

Regione	Indirizzo mail Ufficio Convenzioni Enti
Abruzzo	fiscalitalocale.abruzzo@agenziariscossione.gov.it
Basilicata	servizienti.basilicata@agenziariscossione.gov.it
Calabria	fiscalitalocale.calabria@agenziariscossione.gov.it
Campania	fiscalitalocale.campania@agenziariscossione.gov.it
Emilia-Romagna	fiscalitalocale.emiliaromagna@agenziariscossione.gov.it
Friuli-Venezia Giulia	fiscalitalocale.friuliveneziagiulia@agenziariscossione.gov.it
Lazio	fiscalitalocale.lazio@agenziariscossione.gov.it
Liguria	fiscalitalocale.liguria@agenziariscossione.gov.it
Lombardia	fiscalitalocale.lombardia@agenziariscossione.gov.it
Marche	fiscalitalocale.marche@agenziariscossione.gov.it
Molise	fiscalitalocale.molise@agenziariscossione.gov.it
Piemonte	fiscalitalocale.piemonte@agenziariscossione.gov.it
Puglia	fiscalitalocale.puglia@agenziariscossione.gov.it
Sardegna	fiscalitalocale.sardegna@agenziariscossione.gov.it
Sicilia	fiscalitalocale.sicilia@agenziariscossione.gov.it
Toscana	fiscalitalocale.toscana@agenziariscossione.gov.it
Trentino-Alto Adige	fiscalitalocale.trentinoaltoadige@agenziariscossione.gov.it
Umbria	fiscalitalocale.umbria@agenziariscossione.gov.it
Veneto	fiscalitalocale.veneto@agenziariscossione.gov.it
Valle d'Aosta	fiscalitalocale.piemonte@agenziariscossione.gov.it

Gestione delle credenziali di accesso - Processi di registrazione ed abilitazione e Servizio Gestione Referente Enti

Registrazione del Referente delle abilitazioni

La registrazione del Referente dell'Ente per le abilitazioni, a valle della nomina, prevede i seguenti passi:

1. Agenzia delle entrate-Riscossione provvede ad una pre registrazione dei referenti sulla base delle indicazioni ricevute dall'Ente e contenute nella Tabella 1 - Elenco dei referenti preposti alla gestione delle utenze dei SERVIZI ON LINE allegata all'accordo o, per eventuali successive variazioni, trasmessa a mezzo p.e.c. secondo quanto previsto nell'art. 1 dello stesso accordo;
2. L'Ente può nominare:
 - a) un unico Referente delle abilitazioni per tutti gli uffici dell'Ente;
 - b) Referenti diversi per ogni ufficio codificato nel sistema dell'Agenzia delle entrate-Riscossione.
3. Il Referente riceve da Agenzia delle entrate-Riscossione a mezzo e-mail le credenziali temporanee di accesso e le istruzioni per procedere al completamento della registrazione;
4. Il Referente accede al pannello di gestione tramite le credenziali ricevute e completa il processo di registrazione (scelta della domanda segreta, cambio della password, caricamento dei documenti¹);
5. Nel caso in cui l'ente sottoscrittore dell'Accordo sia già fruitore dei servizi on line di Agenzia delle entrate-Riscossione, in caso di nomina a Referente di un soggetto già registrato per la fruizione dei predetti servizi, lo stesso potrà accedere previo aggiornamento dei documenti necessari per la registrazione¹.
6. Agenzia delle entrate-Riscossione-verifica i documenti caricati dal Referente/i di cui al punto 4 e 5 e conferma la registrazione.

¹ I documenti che dovranno essere caricati sono: a) il documento di identità previsto come documento di riconoscimento in base al Dpr n. 445 del 28/12/2000 (es. carta di identità, passaporto, patente di guida ecc...); b) dichiarazione, resa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, di richiesta di registrazione e di accesso al portale dell'Agenzia delle entrate-Riscossione.

Registrazione degli utenti dell'Ente

La richiesta di registrazione da parte degli utenti di un Ente sarà possibile solo a valle del censimento di un Referente per l'ufficio di riferimento, e prevede i seguenti passi:

1. Il Referente delle abilitazioni visualizza (sul pannello di gestione) il codice cliente web associato all'ufficio per il quale è abilitato (un codice per ogni ufficio) e provvede a comunicarlo agli utenti interessati alla registrazione in base allo specifico ufficio;
2. Per l'accesso all'interfaccia di registrazione, l'utente utilizza:
 - a. il codice cliente web (eventualmente comunicato dal Referente);
 - b. il codice ente/tipo ufficio/codice ufficio, secondo gli uffici codificati nel sistema di Agenzia delle entrate-Riscossione;
 - c. denominazione dell'Ente.
3. L'utente inserisce i dati anagrafici e sceglie le classi di servizio necessarie;
4. L'utente carica i documenti necessari al completamento della registrazione²;
5. L'utente riceve a mezzo e-mail le credenziali di accesso che permettono unicamente l'integrazione dei documenti;
6. Il Referente delle abilitazioni riceve la richiesta di registrazione e approva/rifiuta la richiesta dell'utente;
7. Le richieste di registrazione approvate dal Referente delle abilitazioni sono trasmesse in automatico ad Agenzia delle entrate-Riscossione, per la verifica della documentazione di riconoscimento dell'utente;
8. L'utente riceve a mezzo e-mail le credenziali temporanee di accesso inviate da Agenzia delle entrate-Riscossione-e, dopo aver resettato la password provvisoria, accede ai servizi.

² I documenti che dovranno essere caricati sono: a) il documento di identità previsto come documento di riconoscimento in base al Dpr n. 445 del 28/12/2000 (es. carta di identità, passaporto, patente di guida ecc...); b) dichiarazione, resa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, di richiesta di registrazione e di accesso al portale dell'Agenzia delle entrate-Riscossione.

Conferma utenti già abilitati ai servizi

Nel caso in cui l'ente sottoscrittore dell'Accordo sia già fruitore dei servizi on line di Agenzia delle entrate-Riscossione, il Referente delle abilitazioni visualizza nel pannello di gestione del Servizio Gestione Referente Enti i riferimenti degli utenti già registrati e fruitori di servizi di propria competenza.

Il Referente dovrà procedere entro 30 (trenta) giorni dalla stipula dell'accordo alla conferma/revoca delle abilitazioni. Trascorso tale termine le utenze non confermate saranno revocate.

Variazione dello stato di abilitazione

Variazione da parte del Referente delle abilitazioni

Il Referente delle abilitazioni, tramite il pannello di gestione del Servizio Gestione Referente Enti potrà, in ogni momento:

1. revocare un servizio (classe di servizi) ad un utente;
2. revocare completamente un utente;
3. inserire una nuova classe di servizi ad un utente;
4. gestire gli uffici fruitori di un utente di propria competenza.

Variazione da parte dell'Utente

1. L'utente chiede una variazione (inserimento, revoca, cambio di fruitori) delle sue abilitazioni tramite un apposito pannello nel portale dei servizi;
2. Il Referente delle abilitazioni riceve una richiesta di autorizzazione e approva/rifiuta la richiesta dell'utente.

Abilitazione ai Servizi

I servizi disponibili sono raggruppati per macro categorie in base alla "Classe di servizio" di riferimento. Quindi, l'abilitazione ad una specifica Classe di servizio attiverà tutti i servizi collegati, è prevista inoltre l'abilitazione d'ufficio per la classe di servizio "**Accessori**".

Tabella 2 - Classi di servizio e servizi associati

Classe di Servizio	Servizi Associati
FORMAZIONE RUOLI	MINUTA DI RUOLO INVIO DATI MONITORAGGIO MINUTE RICEZIONE DATI: RUOLI RICEZIONE DATI: MINUTA CON DATI CONTABILI E ANAGRAFICI FRONTESPIZIO RUOLI
PROVVEDIMENTI	PROVVEDIMENTI INVIO DATI: PROVVEDIMENTI
RENDICONTAZIONE	ESTRATTO CONTO (***) RICEZIONE DATI: VERSAMENTI ICI RICEZIONE DATI: CONTO DI GESTIONE
AGGESSORI (abilitati per default)	RICEZIONE DATI: COMUNICAZIONI INESIGIBILITA' RICEZIONE DATI: RENDICONTAZIONI SPECIFICHE RICEZIONE DATI: STATO DELLA RISCOSSIONE RENDICONTAZIONE ONLINE (***) HELP DESK
ANAGRAFICA ENTE	COMUNICA IBAN

(**) per questi servizi, le utenze abilitate dal Referente dell'"Ufficio di funzione ai servizi", di cui al progr. N. 1 della "Tabella 1 - Elenco dei referenti preposti alla gestione delle utenze dei SERVIZI - ON LINE", possono consultare i dati di tutti gli uffici dell'Ente.

Ente non articolato in più uffici - consultazione e disponibilità dei servizi

Gli utenti abilitati dal Referente dell'"Ufficio di funzione ai servizi" possono utilizzare tutti i servizi previsti nella "tabella 2 - Classi di servizio e servizi associati" per lo stesso l'ufficio.

Ente articolato in più uffici: consultazione e disponibilità dei servizi, Rendicontazione On line ed Estratto Conto.

Gli utenti abilitati dal Referente dell'"Ufficio di funzione ai servizi", possono:

- utilizzare i servizi relativi all'ufficio "Ufficio di funzione ai servizi";
- consultare, per i soli servizi RENDICONTAZIONE ON LINE ed ESTRATTO CONTO, anche i dati di tutti gli uffici del'Ente.

Gli utenti abilitati dagli altri Referenti cui alla "Tabella 1 - Elenco dei referenti preposti alla gestione delle utenze dei SERVIZI- ON LINE" possono utilizzare i servizi relativi solo al proprio ufficio di appartenenza, dove per "ufficio" si intende il codice (codice ente/tipo ufficio/codice ufficio) nel sistema di Agenzia delle entrate-Riscossione.

Classe di servizio: Formazione Ruoli – Servizio: MINUTA DI RUOLO

<p>Descrizione</p>	<p>Servizio che supporta l'Ente nella fase di creazione e di gestione di un elenco debitori finalizzato alla formazione di una minuta di ruolo. Tale elenco debitori consente all'Ente di avviare il processo di formazione dei ruoli tramite l'Agenzia delle Entrate-Riscossione ai sensi dell'art. 3 del D.M. n. 321/1999.</p> <p>La creazione dell'elenco debitori avviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inserendo le informazioni anagrafiche relative al soggetto da iscrivere; • indicando le motivazioni obbligatorie per cui è richiesto il debito; • fornendo le informazioni aggiuntive al fine di migliorare la qualità delle notizie fornite al debitore; • apponendo l'importo dovuto dal debitore.
<p>Principali funzioni</p>	<p>Le principali funzioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creazione e gestione guidata di un elenco debitori. • Reperimento delle anagrafiche, iscritte almeno una volta a ruolo dall'Ente, nella base dati dell' Agenzia delle Entrate-Riscossione. • Gestione dei soli codici entrata di competenza dell'Ente. • Gestione delle tipologie di atto di competenza dell'Ente. • Gestione guidata delle motivazioni di iscrizione a ruolo. • Inserimento delle informazioni aggiuntive da esporre negli avvisi e/o nelle cartelle. • Possibilità di "guidare" il processo di formazione dei ruoli attraverso la gestione di una protocollazione dell'elenco debitori (numero rate ruolo, numero rate avvisi, ecc.). • Visibilità sullo stato avanzamento degli elenchi prodotti.

Classe di servizio: Formazione Ruoli – Servizio: INVIO DATI

Descrizione	Servizio che permette all'Ente di utilizzare il canale Web per la trasmissione delle informazioni necessarie all'attivazione del processo di formazione ruoli a tracciato standard Lrec. 290 o Lrec. 450. Le informazioni trasmesse contengono flussi informativi di dati.
Principali funzioni	Le principali funzioni sono: <ul style="list-style-type: none">• Trasmissione guidata dell'elenco debitori con verifica on-line dell'esito delle trasmissioni verso l'Agenzia delle Entrate-Riscossione.• Report statistico sui controlli effettuati dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione.• Possibilità di effettuare i controlli formali e di struttura prima dell'effettiva trasmissione.

Classe di servizio: Formazione Ruoli – Servizio: MONITORAGGIO MINUTE

Descrizione	Servizio che permette di visualizzare l'andamento delle proprie lavorazioni avviate con la trasmissione all'Agenzia delle Entrate-Riscossione di un elenco debitori.
Principali funzioni	Le principali funzioni sono: <ul style="list-style-type: none">• Visibilità sull'attraversamento del processo di lavorazione della fornitura (elenco debitori) dal momento in cui viene acquisita dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione fino alla presa in carico dei ruoli prodotti da parte dell'Agente della riscossione.• Principali evidenze risultanti dai singoli processi di lavorazione.

Classe di servizio: Formazione Ruoli – Servizio: RICEZIONE DATI: RUOLI

Descrizione	
	<p>Il servizio di "Ricezione Dati: Ruoli" permette all'Ente di ricevere, in formato immagine pdf, l'intercalare dei ruoli, i relativi riepiloghi contabili e le liste specifiche contenenti le posizioni non inserite nei ruoli, le posizioni inserite nei ruoli con dati anagrafici differenti, le ditte individuali identificate, gli importi minimi rilevati, i ruoli aggiornati contabilmente che riportano la rendicontazione degli avvisi di pagamento GIA.</p> <p>La frequenza di pubblicazione dipende dall'evento che genera la produzione delle informazioni stesse (formazione ruoli).</p>

**Classe di servizio: Formazione Ruoli – Servizio: RICEZIONE DATI: MINUTA
CON DATI CONTABILI E ANAGRAFICI**

Descrizione

Il servizio "Ricezione Dati: Minuta con Dati Contabili e Anagrafici" offre all'Ente, che invia i ruoli con il tracciato record 450, l'opportunità di ricevere un flusso di dati (minuta arricchita) contenente le informazioni relative alle attività generate dal processo dei ruoli effettuato dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione.

La frequenza di pubblicazione dipende dall'evento che genera la produzione delle informazioni stesse (formazione ruoli).

Classe di servizio: Formazione Ruoli – Servizio: FRONTESPIZIO RUOLI

Descrizione

Servizio che consente all'Ente di apporre il visto di esecutorietà sui ruoli (validare) di propria competenza attraverso download/upload dei frontespizi firmati con firma digitale propria dell'ente o tramite firma digitale rilasciata dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione.

Tale servizio si applica ai processi di acquisizione ed elaborazione dei ruoli finalizzato alla produzione e all'invio delle Cartelle di Pagamento ed Avvisi di Pagamento al contribuente.

Il processo di firma digitale dei ruoli garantisce sia il valore legale al documento "Frontespizio dei ruoli" sia l'integrità e l'autenticità del documento.

Inoltre, certifica la data del visto di esecutorietà e l'invio e l'avvenuta ricezione del documento da parte dell'Ente nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente (D.M. n. 321/1999).

I prerequisiti per utilizzare il servizio Frontespizio Ruolo sono la Posta Elettronica Certificata (PEC) e la firma digitale propria dell'ente impositore o rilasciata dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione.

Principali funzioni

Le principali funzioni sono:

- Visualizzare e stampare i frontespizi ed il riepilogo ruoli da validare;
- Eseguire il download dei frontespizi da firmare digitalmente;
- Inserire la data del visto di esecutorietà;
- Modificare il responsabile del procedimento di iscrizione a ruolo;
- Apporre la firma digitale;
- Eseguire l'upload dei frontespizi resi esecutivi con firma digitale;
- Monitorare la fase di inserimento visto ruoli.

Classe di servizio: Provvedimenti – Servizio: PROVVEDIMENTI

<p>Descrizione</p>	<p>Servizio che supporta l'Ente nella fase di emissione e di gestione di tutte le tipologie di provvedimenti sui ruoli previsti dalla normativa vigente (discarico, sospensione, dilazione di pagamento, ecc.).</p> <p>L'emissione di un provvedimento avviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • reperendo il soggetto tra quelli presenti nei ruoli di competenza dell'Ente; • selezionando uno o più tributi quali oggetto/i del provvedimento; • indicando l'importo del provvedimento che può rappresentare la totalità o meno dell'importo dovuto dal debitore.
<p>Principali funzioni</p>	<p>Le principali funzioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creazione guidata dell'emissione di un provvedimento. • Gestione dei soggetti e dei carichi iscritti nei ruoli di competenza. • Visibilità sui ruoli pregressi (precaricati dall' Agenzia delle Entrate-Riscossione). • Descrizione delle motivazioni di un provvedimento. • Gestione e personalizzazione delle lettere ai contribuenti. • Visibilità dello stato avanzamento di un provvedimento. • Sintesi delle variazioni emesse sia a livello ruolo sia a livello debitore.

Classe di servizio: Provvedimenti – Servizio: INVIO DATI: PROVVEDIMENTI

<p>Descrizione</p>	<p>Servizio che consente la trasmissione da parte dell'Ente del file contenente le informazioni relative ai provvedimenti emessi. Le informazioni trasmesse contengono flussi informativi di dati nei formati standard dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione.</p>
<p>Principali funzioni</p>	<p>Le principali funzioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione guidata dell'elenco debitori con verifica on-line dell'esito delle trasmissioni. • Controllo formale e di struttura dei dati. • Report statistico sui controlli effettuati dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione. • Possibilità di effettuare i controlli formali e di struttura prima dell'effettiva trasmissione. • Ricezione del file con gli scarti derivanti dalle elaborazioni dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione e dell'esito dell'acquisizione del provvedimento da parte dell'Agenzia.

Classe di servizio: Rendicontazione – Servizio: ESTRATTO CONTO

Descrizione	<p>Il servizio "Estratto Conto Enti" offre la possibilità di consultare le cartelle contenenti tributi afferenti all'Ente utilizzatore del servizio, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none">• informazioni sui documenti di debito, con gli importi attualizzati alla data di consultazione;• informazioni sui documenti interamente saldati;• informazioni su eventuali procedure in corso;• informazioni sulle eventuali rateizzazioni concesse. <p>Nel caso di cartelle "multi-ente" vengono estratti i soli tributi emessi dall'Ente utilizzatore.</p>
--------------------	---

Classe di servizio: Rendicontazione – Servizio: RICEZIONE DATI: VERSAMENTI ICI

Descrizione	
	<p>Il servizio "Ricezione Dati: Versamenti ICI" fornisce all'Ente un FLUSO di dati, in formato testo, contenente le informazioni relative ai Versamenti ICI effettuati dai Contribuenti.</p> <p>Tale informazione è disponibile soltanto per i Comuni e le Unioni di Comuni.</p> <p>La pubblicazione delle informazioni avviene come previsto dalla normativa di riferimento (D.M. 31/7/2000 pubblicato sulla G.U. n. 221 del 21/9/2000).</p>

Classe di servizio: Rendicontazione – Servizio: RICEZIONE DATI: CONTO DI GESTIONE

Descrizione	
	<p>Il servizio "Ricezione Dati: Conto di Gestione" permette all'Ente di ricevere in formato pdf i documenti Conto di Gestione MOD 21 (su richiesta) e MOD 25 firmati digitalmente dai Direttori Regionali.</p> <p>La pubblicazione delle informazioni ha frequenza annuale.</p> <p>I files restano a disposizione per il download immediato per un anno. In seguito a tale periodo resteranno disponibili per essere ripubblicati per altri dieci anni.</p>

Classe di servizio: Accessori – Servizio: COMUNICAZIONI D'INESIGIBILITÀ

Descrizione

Il servizio "Ricezione Dati: Comunicazioni di Inesigibilità" fornisce all'Ente le immagini, in formato PDF, delle Comunicazioni di Inesigibilità inviate mensilmente dall'Agente della riscossione (Agenzia delle Entrate-Riscossione e/o Riscossione Sicilia) e arricchite con ulteriori informazioni utili all'individuazione puntuale del soggetto e del carico di riferimento.

Classe di servizio: Accessori – Servizio: RENDICONTAZIONI SPECIFICHE

Descrizione	Il servizio "Ricezione Dati: Rendicontazioni Specifiche" fornisce all'Ente i flussi di rendicontazione di specifiche attività amministrative(es. richieste di recupero spese ex art. 17, annullamenti normativi, ecc...)
Principali funzioni	Il servizio consente di effettuare filtri per tipo di rendicontazione.

Classe di servizio: Accessori - Servizio: RICEZIONE DATI: STATO DELLA RISCOSSIONE

Descrizione

Il servizio "Ricezione Dati: Stato Della Riscossione" fornisce all'Ente un flusso di dati contenente le informazioni relative alle attività di riscossione effettuate mensilmente dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione.

La pubblicazione delle informazioni ha frequenza mensile.

Classe di servizio: Accessori – Servizio: RENDICONTAZIONE ON LINE

Descrizione	<p>Servizio che permette all'Ente di avere le informazioni, contenute nello stato della riscossione, su tutte le attività che l'Agente pone in essere a fronte di un ruolo affidatogli per la riscossione.</p> <p>Tali informazioni sono rese disponibili sia a livello aggregato che di dettaglio.</p>
Principali funzioni	<p>Le principali funzioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anagrafica: elenca i dati anagrafici e gli indirizzi dei soggetti debitori. • Ruoli: evidenzia gli importi affidati in riscossione, le caratteristiche del ruolo e le somme riscosse. • Riversamenti: suddivide le somme riversate a ciascun ente beneficiario nelle diverse componenti (ad es. imposta, mora, iva e compensi trattenuti). • Inesigibilità: ripercorre i processi della riscossione coattiva. • Download, in formato testo, delle informazioni analitiche o sintetiche.

Classe di servizio: Accessori – Servizio: HELP DESK

Descrizione

Il servizio di "Help Desk" per gli Enti fornisce agli enti creditori ed in generale alle pubbliche amministrazioni un supporto costante per la risoluzione delle problematiche e l'erogazione delle informazioni su tutti i servizi attraverso una gestione unificata e multicanale delle richieste.

In particolare il servizio riguarda le richieste:

- relative al servizio di Verifica degli Inadempimenti (ex art. 48 - bis D.P.R. n.602/73);
- di assistenza relative ai servizi istituzionali e di supporto alla riscossione (formazione ruoli, formazione cartelle, servizi web per gli Enti, ecc.).

Descrizione del Servizio: Aggiornamento Ente - Servizi COMUNITA' IBAN

Descrizione	Servizio che permette all'Ente di comunicare il codice IBAN per consentire all'Agenzia il riversamento delle quote incassate dai contribuenti.
Principali funzioni	<p><i>Le principali funzioni sono:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricerca Ente: che può avvenire sia inserendo la sola informazione legata alla descrizione dell'Ente sia compilando i campi Ente, tipo e codice Ufficio. • Aggiornamento codice IBAN: funzione con la quale sono comunicati i codici IBAN degli Enti beneficiari della riscossione a mezzo ruolo. • Download informazioni: con la quale è possibile salvare le informazioni sul proprio PC.

Proposta di deliberazione approvata nella seduta di Giunta del 25-11-2014 su 17.65
Votazione *UNANIM*

Immediata esecutività si no

Il Sindaco
(Avv. Matteo Ruvolo)

Il Vice Segretario Generale
(Dott. Raffaele Gallo)

AUGELLO LEONARDO

L. Augello

CLEMENTE EMANUELE

ASSENTE

DI CARO GIOVANNI

Gianni Di Caro

MICELI ROSALIA

Rosalia Miceli

SGRO' GIUSEPPE MARIA

Giuseppe Sgro'

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SINDACO
L'ASSESSORE ANZIANO
IL VICE SEGRETARIO GENERALE



[Handwritten signatures of the Mayor, the Senior Assessor, and the Vice Secretary General over the official stamp.]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n 69)

Il sottoscritto Vice Segretario Generale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune per gg.15 consecutivi a partire dal giorno _____ e fino al _____ Prot. n. _____

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Vice Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

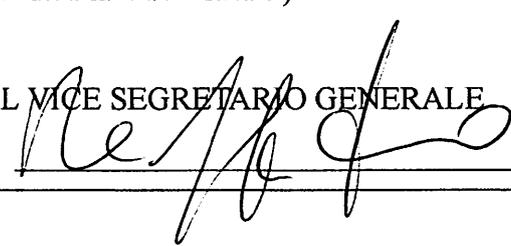
Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 25 NOV. 2024

() Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Dichiarata Immediatamente Esecutiva (Art. 12, Comma 2 L.R. n. 44/91 s.m.i.)

Ribera, li 25 NOV. 2024

IL VICE SEGRETARIO GENERALE



ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' DI ORIGINALE ANALOGICO

Il sottoscritto Vice Segretario Generale attesta che la presente copia informatica in formato PDF è conforme all'atto analogico originale.

IL Vice SEGRETARIO GENERALE *

(Dott. Raffaele Gallo)

* Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate.