



*Direzione Regionale Campania*



*Direzione Regionale Campania*

**Prot. n. 44191 del 6 luglio 2017**

# **PROTOCOLLO D'INTESA**

**TRA**

**AGENZIA DELLE ENTRATE  
DIREZIONE REGIONALE CAMPANIA**

**E**

**AGENZIA DELLE ENTRATE RISCOSSIONE  
DIREZIONE REGIONALE CAMPANIA**

**PER  
LA GESTIONE DELLE IMPUGNAZIONI  
RIGUARDANTI ATTI DELLA RISCOSSIONE RELATIVI AD ENTRATE  
AMMINISTRATE DALL'AGENZIA  
DELLE ENTRATE**

Il giorno 6 luglio 2017, presso l’Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Campania, sono presenti:

**Agenzia delle Entrate – Direzione regionale Campania**, rappresentata dalla dott.ssa Cinzia Romagnolo, nella sua qualità di Direttore Regionale

e

**Agenzia delle Entrate Riscossione - Direzione regionale Campania**, rappresentata dal dott. Luigi Calandra, nella sua qualità di Direttore Regionale

## **PREMESSA**

Con il presente Protocollo d’intesa (di seguito, *Protocollo*) si definiscono le modalità di cooperazione tra le strutture dipendenti dalla Direzione regionale Campania dell’Agenzia delle entrate (di seguito, *Ufficio*) e quelle dipendenti dall’Agenzia delle Entrate Riscossione, Direzione regionale Campania (di seguito, *Agente*) per la gestione delle impugnazioni di tutti gli atti della riscossione relativi solo ad entrate amministrate dall’Agenzia delle entrate, tenuto conto dell’orientamento della Cassazione secondo cui, in caso di ricorso notificato anche o solo nei confronti dell’Agenzia, la stessa è legittimata passiva a resistere alle eccezioni del contribuente che incidono sulla pretesa a prescindere che le stesse derivino da vizi imputabili alla sua attività ovvero da vizi imputabili all’attività dell’Agente della riscossione.

Premesso quanto sopra

## **SI CONVIENE**

### **Art. 1 - Oggetto**

**1.** Il presente *Protocollo* definisce le modalità operative di cooperazione tra *Ufficio* e *Agente*, al fine di tutelare le pretese erariali ed assicurare comportamenti uniformi nel procedimento di mediazione e nel processo tributario (di seguito, per brevità anche solo

*controversia*, mentre per *impugnazione* si intende sia il reclamo che il ricorso alla Commissione tributaria provinciale).

2. Resta inteso che le indicazioni del *Protocollo*, con gli opportuni adattamenti, valgono anche per la gestione del contenzioso avverso atti dei Centri operativi e in generale ogni qual volta *Agente* e *Ufficio* hanno sede in regioni diverse.

L'*Agente*, laddove abbia valutato l'opportunità di effettuare la difesa del contenzioso oggetto della presente regolamentazione in via autonoma, ne darà comunicazione all'*Ufficio* nei termini previsti dal presente *Protocollo* (articolo 3, comma 1 lett. d, e comma 2 lett. b, articolo 5, comma 2 e articolo 6, comma 5), illustrandone le motivazioni.

## **Art. 2 – Principi generali per la gestione delle *controversie***

1. Con riferimento **alle impugnazioni notificate all'Ufficio** trattate nell'articolo 3, si conviene che l'*Ufficio* curi le difese e gli adempimenti comunque connessi con le *controversie*, in ogni stato e grado del giudizio, anche relativamente alle questioni riferibili all'attività dell'*Agente*, previa intesa con quest'ultimo, secondo le modalità descritte nei successivi articoli.

L'*Agente*, in particolare, fornisce tramite l'applicativo in uso gli elementi istruttori e la documentazione necessaria o opportuna a sostenere la difesa delle questioni attinenti alla propria attività, ovvero comunica la propria decisione di abbandonare la controversia.

L'*Ufficio*, in quanto titolare della pretesa, si costituisce nel proprio interesse, esclusivamente in persona del proprio Direttore *pro tempore*, e difende l'attività dell'*Agente* sulla base delle linee di difesa comunicate da quest'ultimo ed alle quali l'*Ufficio* deve attenersi, anche in caso di contrasto di opinioni.

Restano ferme e distinte le responsabilità di *Ufficio* e *Agente* per l'attività ed i vizi eventuali a ciascuno imputabili, nonché quelle derivanti dall'attività difensiva e processuale svolta nel rispetto pedissequo delle indicazioni fornite dall'*Agente*. Con riferimento **alle impugnazioni notificate solo all'Agente**, si conviene che, in ogni stato e grado del giudizio, ciascuno curi esclusivamente le questioni riferibili alla propria attività, secondo le modalità indicate nell'articolo 4.

2. Se i termini a disposizione dell'*Ufficio* o dell'*Agente*, indicati nel presente *Protocollo*, comprendono il periodo di sospensione feriale, ovvero scadono nel suddetto periodo, i termini sono differiti di 31 giorni.

### **Art. 3 – Impugnazioni notificate anche o solo all'*Ufficio***

1. Con riferimento alle ***impugnazioni notificate solo all'Ufficio riguardanti (anche o solo) vizi dell'attività dell'Agente*** si conviene che:

a. L'*Ufficio* provvede all'acquisizione al sistema informativo *Iter* dell'*impugnazione* (o in *Media* se si tratta di reclamo).

b. L'*Ufficio*, entro 20 giorni dalla ricezione dell'*impugnazione*, la invia all'*Agente* per chiedere gli elementi istruttori e la documentazione necessaria a sostenere la difesa delle questioni attinenti all'attività dell'*Agente* o ad abbandonare la controversia, indicando il nominativo del funzionario incaricato.

c. L'*Agente* acquisisce l'*impugnazione* nell'applicativo in uso.

d. L'*Agente*, che è tenuto a rispondere alla richiesta di cui alla precedente lettera b., nei successivi 30 giorni individua le questioni controverse, selezionandole tra quelle elencate nell'applicativo in uso ed allega la documentazione istruttoria necessaria; compatibilmente con le risorse disponibili, l'*Agente* predispose specifiche difese da allegare nell'applicativo in uso. In alternativa, inserisce nell'applicativo in uso la determinazione di abbandonare la *controversia*.

e. L'*Ufficio* procede a redigere le difese limitatamente alle questioni individuate dall'*Agente* - sulla base delle corrispondenti difese seriali, o se presenti, sulla base delle specifiche difese fornite dall'*Agente* - ovvero ad abbandonare la controversia, secondo le modalità indicate dall'*Agente*, relativamente alle questioni di competenza dell'*Agente* ed ad adottare i conseguenti provvedimenti. L'*Ufficio* segnala all'*Agente* l'eventuale necessità di concordare le scelte processuali da adottare, in corso di causa.

f. Per le impugnazioni soggette al procedimento di mediazione i termini di cui alle lettere precedenti si intendono tassativi; nelle altre ipotesi l'*Ufficio*, in caso di mancata o incompleta risposta entro 90 giorni dall'invio dell'*impugnazione*, non prende posizione sulle questioni riferite all'*Agente*. Nei casi di mancata o incompleta risposta entro i predetti

termini, l'Ufficio, qualora si controverta anche relativamente alla sua attività, si costituisce in giudizio per difendere esclusivamente il proprio operato.

g. Nel caso in cui l'Ufficio si sia costituito per difendere esclusivamente il proprio operato, l'Agente può, comunque, costituirsi, decorsi i predetti 90 giorni, qualora lo ritenga opportuno, anche a seguito di reperimento della documentazione necessaria per l'istruttoria del giudizio.

**2.** Con riferimento alle *impugnazioni* **notificate sia all'Ufficio che all'Agente riguardanti (anche o solo) vizi dell'attività dell'Agente** si conviene che:

a. L'Ufficio e l'Agente provvedono distintamente all'acquisizione nei propri sistemi informativi dell'*impugnazione*. **L'Ufficio, se la controversia rientra nell'ambito applicativo della mediazione, entro 20 giorni dalla ricezione dell'impugnazione, la invia all'Agente.**

b. L'Agente, entro 30 giorni dalla ricezione dell'impugnazione (che decorrono dal ricevimento dell'impugnazione avvenuto per primo: notifica del contribuente o inoltro dell'Ufficio) individua in modo puntuale, selezionandole tra quelle elencate nell'applicativo in uso, le questioni controverse allegando la documentazione istruttoria; compatibilmente con le risorse disponibili, l'Agente predispone specifiche difese da allegare nell'applicativo in uso. In alternativa, inserisce nell'applicativo in uso la determinazione di abbandonare la *controversia*.

c. Si applicano le indicazioni contenute nel comma 1, lettere e., f. e g..

**3.** Particolare menzione meritano le *impugnazioni* **notificate (anche o solo) all'Ufficio** qualora le stesse, a differenza di quelle di cui ai precedenti commi 1 e 2, **riguardando alcuni aspetti dell'attività dell'Agente che non si riflettono sulla sussistenza e sull'ammontare del credito, non introducono domande volte al suo annullamento, anche parziale** (ad esempio, controversie nelle quali sia in contestazione solo la possibilità di assoggettare un veicolo a fermo di beni mobili registrati o la sproporzione tra debito e immobili assoggettati a iscrizione di ipoteca); in tal caso l'Ufficio invia all'Agente, entro 20 giorni dalla ricezione dell'impugnazione, comunicazione con la quale fa presente che si asterrà dalla difesa in ordine alle questioni imputabili all'attività dell'Agente. Provvede inoltre all'invio dell'*impugnazione*, se notificata solo all'Ufficio, al fine di consentire l'intervento volontario secondo le modalità di cui al successivo articolo 4, comma 1, lett. a.

Resta inteso che in assenza di intervento volontario, l'*Ufficio* provvede alla chiamata in causa.

**4.** Con riferimento alle **impugnazioni notificate (anche o solo) all'*Ufficio* con contestazioni relative anche a enti creditori diversi dall'*Agenzia delle entrate***, ovvero a più Uffici dell'*Agenzia*, o relative anche o solo al “canone Rai”, *Ufficio* e *Agente* si costituiscono ciascuno esclusivamente per le questioni riferibili alla propria attività. L'*Ufficio* provvede all'invio dell'*impugnazione*, se notificata solo all'*Ufficio*, entro 20 giorni dalla ricezione dell'*impugnazione*, al fine di consentire l'intervento volontario secondo le modalità di cui al successivo articolo 4, comma 1, lett. a. Resta inteso che in assenza di intervento volontario, l'*Ufficio* provvede alla chiamata in causa.

**5.** Con riferimento **alle *impugnazioni notificate sia all'*Ufficio* che all'*Agente* riguardanti solo vizi dell'attività dell'*Ufficio****, l'*Agente*, dopo aver provveduto all'acquisizione nei propri sistemi informativi dell'*impugnazione*, non deve porre in essere alcuna attività.

#### **Art. 4 – *Impugnazioni notificate solo all'Agente***

**1.** Con riferimento alle ***impugnazioni notificate solo all'Agente riguardanti (anche o solo) vizi dell'attività dell'Ufficio***, si concorda che:

a. L'*Agente* invia l'*impugnazione* all'*Ufficio* entro 20 giorni dalla ricezione al fine di consentire l'intervento volontario ai sensi dell'articolo 14, comma 3, del D.Lgs. n. 546 del 1992, evitando così l'onerosità della chiamata in causa. L'intervento volontario deve avvenire dieci giorni prima della scadenza del termine per la costituzione in giudizio. Resta inteso che l'*Agente* si costituisce in giudizio per difendere le questioni relative alla propria attività e che, in assenza di intervento volontario, provvede alla chiamata in causa.

b. Nei casi in cui la presenza in giudizio dell'*Ufficio* non potrebbe addurre alcuna utilità per il buon esito della controversia in quanto le contestazioni relative alla sua attività si appalesano dilatorie e generiche, assimilabili quindi a clausole di stile, l'*Agente* può non inviare all'*Ufficio* l'*impugnazione* per consentirne l'intervento, né procedere alla sua

chiamata in causa, ma difendere anche l'attività dello stesso sulla base di difese seriali, approntate dallo stesso Ufficio per tali clausole.<sup>1</sup>

2. Con riferimento alle ***impugnazioni*** **notificate solo all'Agente riguardanti solo vizi della propria attività**, si concorda che l'Agente procede autonomamente a curare, in ogni stato e grado della *controversia*, lo svolgimento delle difese.

3. L'Ufficio o l'Agente inviano all'altra parte, che non si sia costituita in giudizio, i provvedimenti giurisdizionali relativi al contenzioso di cui si tratta.

### **Art. 5 – Gestione delle *controversie* nel secondo grado di giudizio**

1. Con riferimento alle sentenze che in qualsiasi modo interessano l'attività dell'Agente, relative a controversie instaurate in primo grado a decorrere dal 16 marzo 2015, l'Ufficio, che ha difeso nel precedente grado le questioni relative all'attività dell'Agente, difende l'operato dell'Agente anche in secondo grado, conformemente alla linea difensiva delineata nel grado precedente. Nel caso in cui l'Ufficio ritiene, invece, che non ci siano i presupposti per proporre appello comunica all'Agente la proposta di acquiescenza entro 30 giorni dalla notifica della sentenza ovvero entro 5 mesi dal deposito. L'Agente si attiverà solo per fare conoscere le proprie diverse determinazioni fornendo ulteriori elementi a supporto dell'impugnazione della sentenza comunicandoli entro rispettivamente 10 o 15 giorni successivi all'invio della predetta proposta dell'Ufficio, e inserendoli nell'applicativo in uso.

2. L'Agente, laddove ritenga opportuno difendersi in via autonoma, ne dà comunicazione all'Ufficio entro 30 giorni dall'invio della sentenza di cui all'articolo 7 del presente *Protocollo*.

3. Nelle ipotesi in cui l'Ufficio propone appello, questo deve essere notificato nei confronti di tutte le parti del giudizio di primo grado, compreso l'Agente.

### **Art. 6 – Gestione delle controversie in Cassazione**

1. L'Ufficio, conformemente alla linea difensiva delineata dall'Agente nell'ambito dei gradi di merito inoltra la proposta di ricorso per Cassazione alla Direzione regionale

---

<sup>1</sup> Ciò a condizione che le impugnazioni notificate solo all'Agente riguardino anche vizi dell'operato dello stesso Agente.

dell'Agencia delle entrate entro 23 giorni dalla notifica della sentenza o 3 mesi dal deposito e, per conoscenza all'*Agente* che potrà in tal modo evidenziare alla medesima Direzione regionale eventuali controindicazioni nei successivi 7 giorni.

2. In caso di parere di non impugnazione della Direzione regionale dell'Agencia o dell'Avvocatura, il contrasto deve essere risolto per le vie brevi tra Agencia e *Agente*, nel rispetto dei termini previsti dal Protocollo d'intesa sottoscritto dall'Agencia delle entrate con l'Avvocatura.

L'Ufficio avrà cura di tenere informato l'*Agente* dell'esito del giudizio.

3. Nel caso in cui l'Ufficio ritiene, invece, che non ci siano i presupposti per proporre ricorso per Cassazione comunica all'*Agente* la proposta di acquiescenza entro 20 giorni dalla notifica della sentenza o entro due mesi dal deposito. L'*Agente* si attiva solo per fare conoscere le proprie diverse determinazioni comunicandole entro rispettivamente 5 giorni o 15 giorni successivi all'invio della predetta proposta dell'Ufficio, e inserendole nell'applicativo in uso.

4. In caso di mancata risposta dell'*Agente* nei predetti termini l'Ufficio ritiene accettata la proposta.

5. L'*Agente*, laddove ritenga opportuno difendersi in via autonoma, ne dà comunicazione all'Ufficio entro 20 giorni dall'invio della sentenza di cui all'articolo 7 del presente *Protocollo*.

### **Art. 7 – Comunicazione dei provvedimenti giurisdizionali**

1. Le parti trasmettono le pronunce giurisdizionali di sospensione o decisorie entro 15 giorni dalla ricezione del dispositivo o dalla comunicazione del decreto.

### **Art. 8 – Aspetti specifici del procedimento di mediazione**

1. Con riferimento all'istituto della mediazione, si conviene:

a. Rientrano in mediazione le controversie di valore non superiore a 20.000 euro. Per valore della lite si intende l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni recate dall'atto impugnato e in caso di controversie relative esclusivamente alle sanzioni, il valore è costituito dal loro ammontare. In particolare qualora il ricorrente, oltre a contestare vizi propri della cartella, dell'ipoteca o del fermo, chiede l'annullamento di uno o



più degli atti presupposti (ad esempio, impugna sia il fermo per vizi propri, sia le singole cartelle richiamate nel provvedimento di fermo, anch'esse per vizi propri; oppure impugna una cartella di pagamento che cumula distinte iscrizioni a ruolo eseguite ad esempio da diversi enti creditori<sup>2</sup>, contestando sia la cartella integralmente per vizi propri, sia una o più delle iscrizioni a ruolo per vizi riferiti all'attività degli enti creditori), il valore della controversia va valutato distintamente con riferimento a ciascun atto impugnato al fine di verificare l'assoggettamento o meno al procedimento di mediazione anche solo di una delle impugnazioni contenute nel ricorso cumulativo.

b. che l'Ufficio avvia il procedimento della mediazione anche nei casi di *impugnazioni* notificate anche o solo all'*Ufficio*, riguardanti anche o solo vizi concernenti l'attività dell'*Agente* con la precisazione che in questi casi i termini di cui al citato articolo 3 per lo scambio di informazioni tra *Agente* e *Ufficio* sono tassativi e vanno necessariamente rispettati ai fini della conclusione tempestiva del procedimento di mediazione;

c. che non è necessario chiedere elementi istruttori all'*Agente* nei casi in cui la mediazione si possa concludere con un accoglimento per vizi imputabili all'attività dell'*Ufficio*;

d. che, a seguito dell'attivazione del relativo procedimento, il termine per la costituzione in giudizio delle parti ricorrenti e resistenti, compreso l'*Agente*, decorre, ai sensi dell'articolo 17-*bis* del D.Lgs. n. 546 del 1992, dalla conclusione del predetto procedimento;

e. l'Ufficio e l'*Agente* si comunicano l'esito del procedimento di mediazione, contestualmente alla comunicazione al contribuente.

**2.** Le controversie che rientrano nell'ambito della mediazione sono gestite come segue:

**A. Reclamo notificato anche o solo all'Ufficio concernente questioni:**

a) riconducibili solo all'attività dell'Ufficio: l'Ufficio gestisce autonomamente il procedimento di mediazione e l'*Agente* non si costituisce nell'eventuale giudizio che verrà incardinato;

b) riconducibili anche all'attività dell'Agente: l'Ufficio gestisce il procedimento di mediazione tenendo conto delle indicazioni fornite dall'*Agente* nei termini fissati nel *Protocollo*. In caso di mancato rispetto dei predetti termini, l'Ufficio conclude il

---

<sup>2</sup> Per enti creditori diversi si intendono, con riferimento all'Agenzia delle entrate, anche i diversi Uffici della medesima Agenzia, che hanno iscritto le singole pretese a ruolo.

procedimento di mediazione solo con riferimento alle questioni riferibili alla propria attività e, in caso di eventuale successiva costituzione in giudizio, non prende posizione sulle questioni riferibili all'attività dell'*Agente*. Se il reclamo è stato notificato solo all'Ufficio, effettua la chiamata in causa dell'*Agente*, qualora questi non sia intervenuto;

c) riconducibili solo all'attività dell'Agente: l'Ufficio gestisce il procedimento di mediazione tenendo conto delle indicazioni fornite dall'*Agente* nei termini fissati nel *Protocollo*. In caso di mancato rispetto dei predetti termini, l'Ufficio non comunica alcunché al contribuente e non si costituisce in giudizio. Se il reclamo è stato notificato solo all'Ufficio, si costituisce per effettuare la chiamata in causa dell'*Agente*, qualora questi non sia intervenuto;

d) che non si riflettono sulla sussistenza e sull'ammontare del credito: come evidenziato all'articolo 3, comma 3, in tale ipotesi, sia che il reclamo sia notificato solo all'Ufficio sia ad entrambi, l'Ufficio, entro 20 giorni dalla ricezione del reclamo, comunica all'*Agente* che non prenderà posizione trattandosi di questioni che riguardano solo l'*Agente*. L'*Agente*, da parte sua, gestisce autonomamente il procedimento di mediazione. Nel caso in cui il reclamo è notificato solo all'Ufficio, questi lo trasmette all'*Agente*; in tal caso il termine di 90 giorni per concludere la mediazione decorre dalla data di notifica del reclamo all'Ufficio. Se il ricorso viene depositato e l'*Agente* non interviene, l'Ufficio si costituisce per effettuare la chiamata in causa;

e) relative ad enti creditori diversi dall'Agenzia delle entrate ovvero a più Uffici dell'Agenzia o al "canone Rai", Ufficio e *Agente*, come evidenziato all'articolo 3, comma 4, gestiscono separatamente ed in autonomia il procedimento di mediazione, ciascuno relativamente ai vizi riconducibili alla propria attività. In caso di reclamo notificato solo all'Ufficio, entro il termine di 20 giorni dalla ricezione del reclamo, lo trasmette all'*Agente*, precisando la propria posizione con riguardo ai vizi riferibili all'Ufficio oppure che non assumerà determinazioni qualora rilevino solo questioni riferibili all'*Agente*. L'*Agente* gestisce autonomamente il procedimento di mediazione, per le questioni di propria competenza, tendendo presente che il termine di 90 giorni per concludere la mediazione decorre dalla data di notifica del ricorso all'Ufficio. Se il ricorso viene depositato e l'*Agente* non interviene, l'Ufficio si costituisce per effettuare la chiamata in causa;

B. Reclamo notificato solo all'Agente concernente questioni

a) riconducibili anche o solo all'attività dell'Ufficio. L'Agente, nel rispetto dei termini di cui all'articolo 4 invia all'Ufficio copia dell'impugnazione affinché questo possa istruire il procedimento di mediazione, tendendo presente che il termine di 90 giorni per concludere la mediazione decorre dalla data di notifica del reclamo all'Agente. Se la mediazione non si conclude positivamente l'Ufficio interviene nel giudizio secondo quanto indicato all'articolo 4 comma 1, lett. a). L'Agente, da parte sua, ai fini della mediazione, gestisce in autonomia le questioni afferenti alla propria attività.

b) riconducibili solo all'attività dell'Agente. L'Agente gestisce in autonomia il procedimento di mediazione.

**Art. 9 - Modalità di comunicazione**

1. Si concorda di effettuare tutte le comunicazioni di cui al *Protocollo* tramite la cooperazione applicativa. Nelle more della realizzazione delle funzionalità che consentiranno di gestire tutte le comunicazioni previste dal *Protocollo* in cooperazione applicativa, si concorda di effettuare le comunicazioni non ancora gestite in cooperazione applicativa per posta elettronica, preferibilmente certificata, o con altre modalità previamente concordate. Si precisa che in cooperazione applicativa verranno condivisi anche gli atti defensionali presenti nei sistemi informativi.

2. Gli *Agenti* utilizzano le seguenti caselle di posta elettronica ordinaria e certificata:

<i>Agente</i>	<b>Indirizzo e-mail</b>
Agenzia delle Entrate Riscossione – Direzione Regionale Campania	A <a href="mailto:vittorio.fulchini@agenziariscossione.gov.it">vittorio.fulchini@agenziariscossione.gov.it</a> Cc: <a href="mailto:valerio.alfano@agenziariscossione.gov.it">valerio.alfano@agenziariscossione.gov.it</a>

3. Gli *Uffici* utilizzano le seguenti caselle di posta elettronica ordinaria e certificata:

Direzione regionale Campania	<a href="mailto:dr.campania.legale@agenziaentrate.it">dr.campania.legale@agenziaentrate.it</a> <a href="mailto:dr.campania.gtpec@pce.agenziaentrate.it">dr.campania.gtpec@pce.agenziaentrate.it</a>
Direzione provinciale di Avellino	<a href="mailto:dp.Avellino.ul@agenziaentrate.it">dp.Avellino.ul@agenziaentrate.it</a> <a href="mailto:dp.avellino@pce.agenziaentrate.it">dp.avellino@pce.agenziaentrate.it</a>
Direzione provinciale di Benevento	<a href="mailto:dp.benevento.ul@agenziaentrate.it">dp.benevento.ul@agenziaentrate.it</a>

	dp.benevento@pce.agenziaentrate.it
Direzione provinciale di Caserta	<a href="mailto:dp.Caserta.ul@agenziaentrate.it">dp.Caserta .ul@agenziaentrate.it</a> dp.caserta@pce.agenziaentrate.it
Direzione provinciale I di Napoli	<a href="mailto:dp.INapoli.ul@agenziaentrate.it">dp.INapoli .ul@agenziaentrate.it</a> dp.1Napoli@pce.agenziaentrate.it
Direzione provinciale II di Napoli	<a href="mailto:dp.IINapoli.ul@agenziaentrate.it">dp.IINapoli .ul@agenziaentrate.it</a> dp.2Napoli@pce.agenziaentrate.it
Direzione provinciale di Salerno	<a href="mailto:dp.Salerno.ul@agenziaentrate.it">dp.Salerno .ul@agenziaentrate.it</a> dp.salerno@pce.agenziaentrate.it

4. È opportuno che le comunicazioni relative alla singola *controversia* vengano effettuate anche all'indirizzo di posta elettronica del funzionario incaricato, se conosciuto.

#### Art. 10 – Referenti

1. Si individuano i seguenti referenti a livello regionale e provinciale, cui poter fare riferimento per gli aspetti applicativi del Protocollo.

<i>Agente</i>	<b>Referente</b>
Agenzia delle Entrate Riscossione – Direzione Regionale Campania	Antonio Cristofaro - Responsabile Ufficio Atti Introduttivi del Giudizio Tel. 081/0157435 e-mail: antonio.cristofaro@agenziariscossione.gov.it
Agenzia delle Entrate Riscossione – Direzione Regionale Campania	Vittorio Fulchini – Collaboratore Ufficio Atti Introduttivi del Giudizio Tel. 081/0157124 e-mail: vittorio.fulchini@agenziariscossione.gov.it
Agenzia delle Entrate Riscossione – Direzione Regionale Campania	Luigi Murino – Responsabile Settore Contenzioso Regionale Campania Tel. 081/0157311 e-mail: luigi.murino@agenziariscossione.gov.it

<i>Ufficio</i>	<b>Referente/i</b>
Direzione Regionale Campania	<p>Alessandra Nardone Tel. 081/4281503 e-mail: <a href="mailto:alessandra.nardone@agenziaentrate.it">alessandra.nardone@agenziaentrate.it</a></p> <p>Fiammetta Savarese Tel. 081/4281410 e-mail: <a href="mailto:fiammetta.savarese@agenziaentrate.it">fiammetta.savarese@agenziaentrate.it</a></p>
Direzione provinciale di Avellino	<p>Anna Aquino Tel. 0825/773217 e-mail: <a href="mailto:anna.aquino@agenziaentrate.it">anna.aquino@agenziaentrate.it</a></p> <p>Maria Giova Tel. 0825/773176 e-mail: <a href="mailto:maria.giova@agenziaentrate.it">maria.giova@agenziaentrate.it</a></p>
Direzione provinciale di Benevento	<p>Francesco Tullio Ranalli – Capo Team Legale Tel. 0824/379272 e-mail: <a href="mailto:francescotullio.ranalli@agenziaentrate.it">francescotullio.ranalli@agenziaentrate.it</a></p>
Direzione provinciale di Caserta	<p>Francesca Ciaramella – Capo Team Legale Tel. 0823/257103 e-mail: <a href="mailto:francesca.ciaramella@agenziaentrate.it">francesca.ciaramella@agenziaentrate.it</a></p>
Direzione provinciale I di Napoli	<p>Giuseppe Fornaro Tel. 081/4281189 e-mail: <a href="mailto:giuseppe.fornaro@agenziaentrate.it">giuseppe.fornaro@agenziaentrate.it</a></p> <p>Mario Romano Tel. 081/4281211 e-mail: <a href="mailto:mario.romano@agenziaentrate.it">mario.romano@agenziaentrate.it</a></p>
Direzione provinciale II di Napoli	<p>Marcello Aceto – Capo Team Legale Tel. 081/5502516 e-mail: <a href="mailto:marcello.aceto@agenziaentrate.it">marcello.aceto@agenziaentrate.it</a></p> <p>Mariarosaria Cimmino – Capo Team Legale Tel. 081/5502715 e-mail: <a href="mailto:mariarosaria.cimmino@agenziaentrate.it">mariarosaria.cimmino@agenziaentrate.it</a></p> <p>Claudio Mariano Leonard – Capo Team Legale Tel. 081/5502671 e-mail: <a href="mailto:claudiomariano.leonard@agenziaentrate.it">claudiomariano.leonard@agenziaentrate.it</a></p>
Direzione provinciale di Salerno	<p>Stefania Celentano Tel. 089/3062436 e-mail: <a href="mailto:stefania.celentano@agenziaentrate.it">stefania.celentano@agenziaentrate.it</a></p> <p>Giuseppina Mazzeo Tel. 089/3062440 e-mail: <a href="mailto:giuseppina.mazzeo@agenziaentrate.it">giuseppina.mazzeo@agenziaentrate.it</a></p>

## **Art. 11 – Verifiche**

1. Con cadenza quadrimestrale le parti attuano una verifica degli adempimenti previsti dal presente *Protocollo* anche al fine di apportare eventuali modifiche.
2. Tali incontri devono essere l'occasione per far emergere le criticità riscontrate nella gestione del contenzioso e discutere delle ipotesi in cui è stata registrata una divergenza di posizioni tra Agenzia e *Agente*, anche con riferimento all'impugnazione delle sentenze.

## **Art. 12 – Deroghe al Protocollo**

1. Comportamenti in deroga al presente *Protocollo*, ove necessari per raggiungere più elevati livelli di efficacia della gestione delle controversie, possono essere assunti tramite pattuizione separata delle parti.

## **Art. 13 - Entrata in vigore**

1. Il *Protocollo* si applica a decorrere dal 6 luglio 2017. A tal fine occorre fare riferimento alla data di notifica rilevante dal punto di vista del contribuente.

Letto, approvato e sottoscritto in data 6 luglio 2017.

Agenzia delle Entrate  
Direzione Regionale Campania

Agenzia delle Entrate Riscossione  
Direzione Regionale Campania

Il Direttore Regionale  
F.to Cinzia Romagnolo

Il Direttore Regionale  
F.to Luigi Calandra