

## **PROTOCOLLO D' INTESA**

**FRA**

**AGENZIA DELLE ENTRATE  
DIREZIONE REGIONALE DELLA LIGURIA**

**E**

**EQUITALIA NORD S.P.A.**

Il giorno 23 del mese di aprile dell'anno 2012, presso gli Uffici dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale della Liguria siti in Genova Via Fiume 2, sono convenuti:

**Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale della Liguria** rappresentata da Alberta De Sensi nella sua qualità di Direttore Regionale

**E**

**Equitalia Nord - Direzione Regionale della Liguria** rappresentata da Francesco Lorito nella sua qualità di Direttore Regionale

### **Premesso che**

L'Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale della Liguria (di seguito Agenzia) e Equitalia Nord S.p.A. (di seguito Equitalia), nel rispetto dei propri ruoli e competenze istituzionali intendono:

- sviluppare i livelli di collaborazione allo scopo di migliorare l'efficacia della riscossione e ridurre il fenomeno dell'evasione da riscossione con uniformità di indirizzo nello svolgimento di tali azioni;
- valorizzare tutti gli elementi utili a disposizione degli Uffici e delle Direzioni Provinciali dell'Agenzia per conseguire l'obiettivo del puntuale adempimento delle obbligazioni di natura tributaria

### **Si conviene quanto segue**

#### **ART. 1**

#### **MONITORAGGIO CARICHI SOSPESI**

1. Equitalia fornisce alle Direzioni Provinciali dell'Agenzia un elenco dei provvedimenti di sospensione in essere, su foglio *excel* protetto da *password* riguardante le partite non presenti nei flussi telematici, per individuare la persistenza dei presupposti validi per la sospensione della riscossione.
2. Salvo quanto previsto dal comma 1 per le partite non presenti nei flussi telematici, sempre al fine di verificare la persistenza di validi presupposti per la sospensione della riscossione, Equitalia fornisce periodicamente alle Direzioni Provinciali dell'Agenzia un elenco dei provvedimenti di sospensione in essere da oltre un anno.
3. Le Direzioni Provinciali forniscono riscontro sulle posizioni segnalate ai sensi dei commi precedenti per la tempestiva riattivazione delle procedure di riscossione.

## **ART. 2**

### **SCAMBIO DI INFORMAZIONI**

1. Le Direzioni Provinciali dell’Agenzia, qualora provvedano a rilevare la situazione patrimoniale aggiornata del contribuente anche adottando lo strumento delle indagini finanziarie, così come previsto dalle circolari n. 20/E del 16 aprile 2010 e 21/E del 18 maggio 2011 della Direzione Centrale Accertamento, segnalano con immediatezza all’Agente della Riscossione ogni informazione utile per l’adozione degli atti a garanzia del credito erariale.
2. Dopo la consegna dei ruoli emessi o l’affidamento dei carichi all’Agente della Riscossione, nei confronti di soggetti che presentano concreti rischi per la realizzazione della pretesa erariale, su segnalazione di Equitalia ed ai sensi dell’articolo 19, comma 4 del D.Lgs. 112/1999, l’Agenzia provvederà ad effettuare indagini anche effettuando accessi finalizzati a reperire elementi utili per l’esecuzione di azioni cautelari, conservative o esecutive.
3. I dati di natura finanziaria verranno trasmessi su supporto magnetico in forma criptata con password di accesso riservata.
4. Le Direzioni Provinciali danno tempestiva comunicazione a Equitalia delle misure cautelari, e conservative. non risultanti da pubblici registri
5. E’ prevista la trasmissione dei documenti di prassi emanati dagli Enti sottoscrittori, sia a livello periferico che nazionale, qualora non pubblicati nei rispettivi siti intranet, che attengano all’attività di riscossione.
6. Lo scambio di informazioni e documenti, ad eccezione dei dati di natura finanziaria per i quali vale quanto previsto al punto 3 del presente articolo, sarà attivato mediante utilizzo di posta elettronica.
7. È prevista la possibilità per i funzionari di Equitalia di partecipare ai corsi di formazione organizzati dall’Agenzia delle Entrate con particolare riferimento alle innovazioni introdotte da norme di legge in materia di riscossione, così

come è previsto che i funzionari dell’Agenzia possano partecipare a corsi di formazione organizzati da Equitalia, in particolare su rapporti contabili e procedure fallimentari.

### **ART. 3**

#### **COORDINAMENTO**

1. Per garantire il massimo coordinamento fra i processi di accertamento e liquidazione e l’attività della riscossione coattiva al fine del raggiungimento della massima proficuità ed efficienza nel contrasto all’evasione e per la semplificazione dei rapporti, le Direzioni Provinciali comunicano all’Agente della Riscossione l’elenco dei ruoli non ancora riscossi, di rilevante interesse d’importo o fattispecie per i quali:
  - a. il giudizio si è definito con sentenza favorevole all’Erario;
  - b. vi è stata definizione sulla pretesa erariale per mancata impugnazione;
  - c. la parte ricorrente ha definito unicamente le sanzioni ex art. 17 del D.Lvo 472 del 1997;provvedendo a indicare beni, redditi, rapporti di natura finanziaria sui quali Equitalia deve attivarsi.
2. L’Agenzia, su richiesta di Equitalia, provvede alla trasmissione su foglio *excel* protetto da password degli elenchi dei ruoli richiesti.
3. Equitalia si impegna alla celere valutazione e messa in riscossione delle posizioni segnalate.

### **ART. 4**

#### **CARICHI PENDENTI**

1. Nel corso dell’attività istruttoria esterna, le Direzioni Provinciali acquisiscono informazioni e dati utili su posizioni per attività finalizzate alla riscossione

- dei carichi pendenti, disponibili a sistema o specificatamente segnalati da Equitalia.
2. In sede di pagamento di rimborsi manuali delle imposte dirette per importi superiori a 10.000 euro a soggetti diversi dalle persone fisiche, le Direzioni Provinciali, in base a quanto previsto dall'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973, prima di procedere al pagamento, verificano la sussistenza di carichi pendenti e in caso affermativo non procedono al pagamento.
  3. In sede di rimborsi IVA mediante dispositivo, qualora per mancanza di fondi il loro pagamento non avvenga nell'immediato (indicativamente entro 20 giorni dalla trasmissione) l'Agente della riscossione darà comunicazione preventiva alle Direzioni Provinciali inviando la pianificazione dei pagamenti, ovvero i rimborsi per cui sono stati richiesti i fondi e la data della richiesta, onde consentire alle Direzioni Provinciali medesime di verificare nuovamente nel frattempo la validità della garanzia e i carichi pendenti.
  4. In caso di rimborsi IVA semplificati Equitalia si impegna a trasmettere entro cinque giorni lavorativi alla Direzione Provinciale, Ufficio Territoriale la documentazione presentata dai contribuenti.
  5. In sede di pagamento di rimborsi IVA semplificati, Equitalia comunicherà alle Direzioni Provinciali la pianificazione dei pagamenti previsti, ovvero i rimborsi per i quali sono stati richiesti i fondi e la data, così da consentire una immediata comunicazione delle eventuali dichiarazioni Iva integrative che modifichino l'importo o la modalità di pagamento del rimborso richiesto (Agenzia o Equitalia). In assenza di tali comunicazioni, l'Agenzia delle Entrate non sarà ritenuta responsabile di eventuali conseguenze.
  6. Equitalia si impegna a garantire la risposta alle richieste delle Direzioni Provinciali di verifica dei carichi pendenti entro dieci giorni lavorativi, salvo casi di particolare complessità, per i quali i tempi di risposta non possono essere preventivati.

## **ART. 5**

### **PROVVEDIMENTI SCARTATI DALL'AGENTE DELLA RISCOSSIONE**

Equitalia assicura alle Direzioni Provinciali la massima collaborazione per la risoluzione dei problemi di natura informatica (es. disallineamento degli archivi) che determinano lo scarto da parte di Equitalia dei provvedimenti emessi dalle strutture operative dell'Agenzia.

## **ART. 6**

### **PROCEDURE CONCORSUALI**

1. Le Direzioni Provinciali e Equitalia si coordinano per assicurare la tempestiva insinuazione al passivo dei crediti erariali in presenza di procedure concorsuali. Le modalità procedurali per assicurare l'effettiva collaborazione saranno definite nel dettaglio a livello provinciale.
2. Le Direzioni Provinciali e Equitalia si coordinano per la trattazione delle transazioni fiscali, in particolare per le certificazioni relative al consolidamento del credito erariale e l'imputazione dei pagamenti.

## **ART. 7**

### **TAVOLI TECNICI**

1. E' istituito un tavolo tecnico a livello regionale allo scopo di affrontare le problematiche di carattere generale, con valenza sull'intero territorio della Liguria. Alle riunioni, che saranno indette in base alle necessità rappresentate, partecipano il Direttore Regionale, il Capo Ufficio Contenzioso, il Capo Ufficio Accertamento e Riscossione, il Capo Ufficio Gestione Tributi, i Direttori delle Direzioni Provinciali, il Direttore Regionale di Equitalia e i

responsabili/delegati di Equitalia. Saranno previste almeno due riunioni nel corso dell'anno (indicativamente nei mesi di giugno e di novembre).

2. È istituita la Rete dei referenti in materia di riscossione coattiva e spontanea, con funzioni di impulso, conoscenza e coordinamento nei confronti delle Direzioni Provinciali e tra queste e l'Agente della Riscossione in materia di contrasto all'evasione da riscossione coattiva, iscrizione a ruolo, procedure concorsuali anche richieste da Equitalia incluse le transazioni fiscali e su tutti i fenomeni ricadenti nella materia della riscossione che implicano rapporti di qualunque natura con l'Agente della Riscossione e con gli altri Enti esterni interessati dalle procedure operative (Tribunali, Enti Previdenziali, ecc.).

## **ART. 8**

### **ATTIVITA' DI ASSISTENZA RECIPROCA E REFERENTI**

1. Nell'ambito della Rete di cui al punto 2 dell'articolo 7, l'Agenzia e Equitalia individuano e comunicano reciprocamente i nominativi dei referenti a cui rivolgersi per la soluzione di casi concreti e urgenti sulle materie di rispettiva competenza.
2. Le richieste di chiarimenti e le relative risposte devono essere formulate via e-mail ai recapiti segnalati, del referente e del responsabile e/o direttore.
3. I referenti verranno appositamente designati e reciprocamente comunicati, unitamente al loro recapito di posta elettronica. Di ogni variazione verrà data tempestiva notizia alle parti.
4. I referenti segnaleranno eventuali problematiche da sottoporre al tavolo di lavoro; suggeriranno ulteriori modalità di attuazione del presente protocollo di intesa e prospetteranno casi concreti e urgenti sulle materie di rispettiva competenza.

5. Equitalia si impegna ad indicare un referente specificamente individuato per fornire alla Direzione Regionale ed alle Direzioni Provinciali ogni informazione utile relativamente ai casi concreti in cui non sono andate a buon fine le procedure di cui all'art. 28 ter del DPR 602/1973 (compensazione ruoli – rimborsi automatizzati) sia per il passato che dopo le modifiche di cui all'art. 31 comma 1 del DL 78/2010 .
6. L'Agenzia ed Equitalia si impegnano a concordare, a livello di tavolo tecnico, le linee di collaborazione, al fine di garantire una proficua gestione degli eventuali contenziosi tributari.

## **ART. 9**

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

1. Tutti gli scambi di informazione devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, osservando le misure di sicurezza e i vincoli di riservatezza previsti dal decreto legislativo n. 196 del 30.06.2003.
2. Equitalia comunica all'Agenzia i nominativi e gli indirizzi di posta elettronica dei soggetti autorizzati dal Direttore Generale (dell'Agente) al trattamento dei dati trasmessi.
3. Equitalia utilizza le informazioni ricevute ai soli fini della riscossione mediante ruolo, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza stabiliti dall'art. 11 del decreto legislativo n. 196 citato.
4. Equitalia richiama gli incaricati al trattamento dei dati nel rispetto del segreto di ufficio relativamente agli elementi acquisiti in ragione dell'attività di riscossione tramite ruolo.



## **ART. 10**

### **MISURE MINIME DI SICUREZZA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CON STRUMENTI ELETTRONICI NEGLI SCAMBI DI INFORMAZIONE**

1. La trasmissione fra Equitalia e Agenzia dei file *excel* avviene secondo le seguenti modalità:
  - prima trasmissione esclusivamente via e-mail del file *excel* protetto da password con obbligo di notificazione, da parte del destinatario, della conferma di lettura;
  - successiva trasmissione esclusivamente via e-mail, una volta ricevuta la conferma di lettura della e-mail precedente, della password associata al file precedentemente inviato.
2. Ogni eventuale copia di dati presenti nei file *excel* o nei supporti informatici deve avvenire esclusivamente secondo i principi di necessità dello svolgimento dell'attività istituzionale, deve essere autorizzata dal titolare ovvero dal responsabile del trattamento dei dati e deve naturalmente essere protetta da password. Qualora la copia dei dati sia affidata a un incaricato che sostituisce o affianca l'incaricato originario, l'ente ricevente ne effettua tempestiva comunicazione, anche via e-mail, all'ente emittente.

## **ART. 11**

### **ATTIVITA' DI CONTROLLO**

1. Equitalia, sulla base di quanto prescritto dall'Autorità garante per la protezione dei dati personali con il provvedimento del 18 settembre 2008, prende atto e accetta di effettuare i controlli nei confronti dei funzionari addetti al trattamento dei dati finanziari per verificare il rispetto del presente Protocollo ed il rispetto del decreto legislativo 196/2003.

## **ART. 12**

### **SOTTOSCRIZIONE DELLE RICHIESTE**

1. Tutte le richieste all'Agenzia formulate da Equitalia devono essere sottoscritte dal rappresentante legale o da persona delegata.

## **ART. 13**

### **DURATA DEL PROTOCOLLO**

1. Il presente Protocollo di Intesa ha durata annuale a decorrere dalla data della sua sottoscrizione e si intenderà tacitamente rinnovato di anno in anno, salvo diversa intesa.
2. Eventuali modifiche e variazioni saranno oggetto di appositi accordi integrativi.

Letto, approvato e sottoscritto il giorno 23 aprile 2012

**Agenzia delle Entrate**  
**Il Direttore Regionale**  
**Alberta De Sensi**

**Equitalia Nord**  
**Il Direttore Regionale**  
**Francesco Lorito**