



Deliberazione n°

393/C

adottata dal Commissario Straordinario in data 18 MAR 2016

**Oggetto: approvazione schema di convenzione con Equitalia per l'accesso ai servizi informatici strumentali alla riscossione coattiva a mezzo ruolo e all'attività di riscossione volontaria.**

Su proposta del Dirigente Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali, il quale:

- Premesso** che Equitalia S.p.A., secondo quanto previsto dall'art. 3, D.L. 30 settembre 2005, n. 203, convertito con modificazioni dalla L. 2 dicembre 2005 n. 248, così come modificato dall'art. 10 comma 2 ter D.L. 8 aprile 2013 n. 35 convertito con modificazioni dalla Legge 6 giugno 2013 n. 64, svolge l'attività di riscossione coattiva a mezzo ruolo, ai sensi del DPR 602/1973, anche avvalendosi delle società partecipate ovvero di quelle costituite dalla cessione dei rami d'azienda delle Banche già concessionarie del servizio nazionale di riscossione;
- Preso atto** che al fine di garantire la massima efficienza del servizio e la riduzione dei relativi costi per il sistema, Equitalia S.p.A., a seguito della fusione per incorporazione di Equitalia Servizi, con effetto dal 1 luglio 2013, titolare di una privativa legale per la formazione con mezzi informatici dei documenti, elenchi e ruoli per la riscossione coattiva e/o per l'attività di riscossione volontaria, di competenza degli Agenti della riscossione, ai sensi del D.P.R. 44/1988, ha sviluppato alcuni servizi informatici per la riscossione;
- Preso atto** che è stato stipulato tra gli Agenti della Riscossione ed Equitalia S.p.A., per effetto della fusione per incorporazione di Equitalia Servizi S.p.A. dal 1° luglio 2013, un contratto che disciplina i rapporti relativi ai detti servizi che gli Agenti stessi mettono a disposizione degli Enti creditori, anche al fine di agevolare e rendere più efficienti ed efficaci le operazioni legate alla formazione degli elenchi, ruoli e documenti con mezzi informatici, preordinati alla riscossione coattiva e/o all'attività di riscossione volontaria;
- Atteso** che la completa gratuità di detti servizi, tutti strumentali alla formazione degli elenchi dei documenti e dei ruoli per la riscossione, consente agli Enti creditori di usufruire degli stessi senza l'esperimento di una procedura ad evidenza pubblica;
- Considerato** necessario usufruire dei servizi online meglio specificati nell'allegato tecnico, anche al fine di dare seguito alle procedure di riscossione coattiva delle sanzioni amministrative derivanti dall'applicazione della L. 689/1981;
- Vista** la Convenzione allegata alla presente deliberazione della quale costituisce parte integrante e sostanziale unitamente agli allegati tecnici;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
Azienda Sanitaria n° 7 - Carbonia

## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**PRESO ATTO** dell'istruttoria svolta dal Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali  
**SENTITI** il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario

## DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa:

- di approvare lo schema di convenzione con Equitalia e l'unito allegato tecnico, per l'accesso ai servizi informatici strumentali alla riscossione coattiva a mezzo ruolo e all'attività di riscossione volontaria, che si allegano alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
- di nominare la dott.ssa Maria Teresa Garau quale responsabile dell'esecuzione del presente accordo, ai sensi dell'art. 15, comma 1, della convenzione stessa;
- di confermare il contenuto di cui alle note prot. n° 800 e 801 del 18 febbraio 2015, che si allegano, e pertanto confermare l'autorizzazione alla suddetta dott.ssa Maria Teresa Garau e al dott. Daniele Maria Agulli a registrarsi, accedere ed utilizzare tutti i servizi offerti dal Portale Equitalia SPA, nessuno escluso, in nome e per conto dell'Azienda Sanitaria n° 7 di Carbonia;
- di dare atto che l'adozione del presente atto non comporta alcun onere per l'Azienda.

Il Commissario Straordinario  
Dott. Antonio Onnis

Il Direttore Amministrativo  
Dott.ssa Maria Fanni Pittau



Il Direttore Sanitario  
Dott. Silvio Maggetti

Il Resp.le Servizio AA.GG. e Legali  
Dott.ssa Maria Teresa Garau

Servizio Affari Generali  
Dott. Daniele Maria Agulli



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
Asl n° 7 Carbonia

Il Responsabile del Servizio Affari Generali,

Attesta che la deliberazione  
n. 393/C del 18 MAR 2016  
è stata pubblicata

nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n. 7

a partire dal 22 MAR 2016

Resterà a disposizione per la consultazione nella sezione  
Archivio Deliberazioni del sito [www.aslcarbonia.it](http://www.aslcarbonia.it)

Servizio Affari Generali



dagulli@asicarbonia.it

Close

Da: MEAZZA LEONARDO

Posta Inviata: lun 7/03/16 3:13

[Redacted]

A: [Redacted]

Priorità: Normale

Cc: BENELLI VINCENZA [Redacted], BORGHETTO PAOLO [Redacted]

Oggetto: I: ASL n. 7 Carbonia convenzione servizi Web

Tipo: Testo Con Allegati

convenzione web bozza.docx"; size=31348; creation-date="Mon, 02 Nov 2015 08:07:29 GMT"; modification-date="Mon, 02 Nov 2015 11:41:36 GMT 30.6 kb

Allegati: ALLEGATI TECNICI servizi Web.pdf"; size=201734; creation-date="Mon, 02 Nov 2015 08:15:32 GMT"; modification-date="Mon, 02 Nov 2015 08:15:32 GMT 197.0 kb

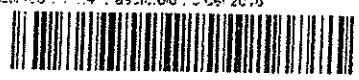
ASL 7

PG/2016/ 0005739 del 11-03-2016 ore 09,37

Micenta EQUITALIA

Assegnatario: Affari Generali - Parau M Ter

Classifica: 1.1.4 Fascicolo, 5 del 2016



Buongiorno,

si trasmette in allegato la bozza di Convenzione che disciplina i presupposti, le condizioni e le modalità d'accesso dell'Ente ai servizi informatici strumentali alla riscossione coattiva a mezzo ruolo e/o all'attività di riscossione volontaria, messi a disposizione gratuitamente dall'Agente della Riscossione competente per territorio.

Si richiede gentilmente di recapitare due originali debitamente sottoscritti ad Equitalia Centro Spa - U.O. Supporto Enti e Contribuenti, Via Piandanna 10/e , alla cortese attenzione del Sig. Leonardo Meazza , anticipandone una copia scansionata alla email riportata in calce.

Si ricorda che la convenzione e l'allegato tecnico dovranno essere timbrati e vistati in ogni pagina e che dovrà essere indicato all'art. 15 punto1 il nome del responsabile dell'Ente per l'esecuzione dell'accordo.

Sarà nostra cura provvedere a restituirvi copia sottoscritta dall'Agente della Riscossione.

Per ogni necessità di assistenza e consulenza restiamo a disposizione ai seguenti recapiti:

U.O. Supporto Enti e Contribuenti  
Leonardo Meazza

Telefono [Redacted]  
E-mail [Redacted]

Cordiali saluti.

Leonardo Meazza  
Direzione Regionale Sardegna  
Servizi di Supporto  
U. O. Supporto Enti e Contribuenti

Equitalia Centro S.p.A.  
Via Piandanna, 10/e  
07100 SASSARI  
[Redacted]

## CONVENZIONE PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI ON LINE

### TRA

Azienda Sanitaria n° 7 di Carbonia (Prov. di CI) con sede in Carbonia Via Dalmazia n° 83, codice fiscale e partita IVA 02261310920 in persona del Commissario Straordinario Dott. Antonio Onnis, codice fiscale NNS NTN 52R25 H856N, nato a San Gavino Monreale (CA) il 25/10/1952, domiciliato per la carica in via Dalmazia 83 – Carbonia, di seguito "ENTE"

### E

Equitalia Centro S.p.A. con sede legale in Firenze Viale Giacomo Matteotti, 16 iscritta al Registro delle imprese di Firenze al numero 606887, C.F. e P.I. 03078981200, rappresentata da Mauro Borri, nato a Varese il 14/04/1957, in qualità di Direttore Regionale, ivi domiciliato per la carica;  
congiuntamente, denominate anche le "Parti"

### premessso che

- A) secondo quanto previsto dall'art. 3, D.L. 30 settembre 2005, n. 203, convertito con modificazioni dalla L. 2 dicembre 2005 n. 248, così come modificato dall'art. 10 comma 2 ter D.L. 8 aprile 2013 n. 35 convertito con modificazioni dalla Legge 6 giugno 2013 n. 64, Equitalia S.p.A. svolge l'attività di riscossione coattiva a mezzo ruolo, ai sensi del DPR 602/1973, anche avvalendosi delle società partecipate, già concessionarie del servizio nazionale di riscossione, ovvero attraverso quelle costituite dalla cessione dei rami d'azienda delle Banche già concessionarie del servizio nazionale di riscossione;
- B) al fine di garantire la massima efficienza del servizio e la riduzione dei relativi costi per il sistema, Equitalia S.p.A., a seguito della fusione per incorporazione di Equitalia Servizi, con effetto dal 1 luglio 2013, titolare di una privativa legale per la formazione con mezzi informatici dei documenti, elenchi e ruoli per la riscossione coattiva e/o per l'attività di riscossione volontaria, di competenza degli Agenti della riscossione, ai sensi del D.P.R. 44/1988, ha sviluppato alcuni servizi informatici per la riscossione;

- C) è stato stipulato tra gli Agenti della Riscossione ed Equitalia S.p.A., per effetto della fusione per incorporazione di Equitalia Servizi S.p.A. dal 1° luglio 2013, un contratto che disciplina i rapporti relativi ai detti servizi che gli Agenti stessi mettono a disposizione degli Enti creditori, anche al fine di agevolare e rendere più efficienti ed efficaci le operazioni legate alla formazione degli elenchi, ruoli e documenti con mezzi informatici, preordinati alla riscossione coattiva e/o all'attività di riscossione volontaria;
- D) attesa la completa gratuità di detti servizi, tutti strumentali alla formazione degli elenchi dei documenti e dei ruoli per la riscossione, gli stessi possono essere acquisiti dagli Enti creditori senza l'esperimento di una procedura ad evidenza pubblica;
- E) l'Ente ha ritenuto necessario usufruire dei servizi online indicati nel prosieguo e meglio specificati nell'allegato tecnico;

tutto ciò premesso, ritenuto, rilevato e considerato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Accordo, le Parti, come sopra rappresentate,

### **CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

#### **Articolo 1 - Definizioni**

Ai sensi e per gli effetti del presente accordo valgono le seguenti definizioni:

**Accordo** indica il presente accordo, completo dell'Allegato;

**Agente** indica la società "Agente della Riscossione" parte del presente accordo;

**Allegato** indica l'allegato all'Accordo, di cui costituisce parte integrante, ove sono descritti i servizi e le specifiche modalità di attivazione o di richiesta di erogazione a favore degli Enti creditori, nonché le procedure di uso, da integrarsi secondo le modalità di cui al presente Accordo;

**Amministratore degli accessi:** il soggetto responsabile incaricato dall'Ente per la gestione dell'accreditamento e la disabilitazione dei dipendenti allo specifico servizio;

**Attivazione** indica l'attività necessaria per rendere disponibile all'Ente creditore il servizio in modalità web;

**Ente** indica l'Ente creditore, titolare delle entrate tributarie e patrimoniali oggetto di riscossione a mezzo ruolo;

**Erogazione** indica l'attività necessaria per rendere disponibile all'Ente creditore il servizio in

modalità web;

**Gruppo** indica il Gruppo Equitalia;

**Informazione** indica le informazioni, le notizie, nonché i documenti, di qualunque natura, su qualunque supporto riportati o registrati (anche in formato elettronico o digitale), attinenti all'Accordo o all'attività, all'organizzazione e ai clienti di una Parte;

**Parte** indica sia l'Agente che l'Ente;

**Servizio** indica ciascuno dei servizi descritti nell'Allegato;

**Società** indica Equitalia SpA;

**Standard** indica le caratteristiche e le modalità di erogazione, di attivazione di uso specifico di ciascun servizio, nonché i servizi connessi e le modalità di assistenza così come descritti nell'Allegato;

## **Articolo 2 - Oggetto dell'Accordo e modalità d'esecuzione**

2.1. Il presente Accordo disciplina i presupposti, le condizioni e le modalità d'accesso dell'Ente ai servizi informatici strumentali alla riscossione coattiva a mezzo ruolo e/o all'attività di riscossione volontaria, di cui all'Allegato, messi a disposizione gratuitamente dall'Agente competente per territorio.

2.2. Le parti potranno concordemente integrare o variare la tipologia dei servizi, modificando o integrando l'Allegato. A tal fine, le parti, a firma dei soggetti competenti ad impegnarne la volontà, secondo i rispettivi ordinamenti, procederanno ad uno scambio di lettere, da inviarsi a mezzo di raccomandata a/r, con allegati gli Standard dei relativi servizi da eventualmente integrare, con le quali si confermeranno la volontà di integrare l'Allegato, nel rispetto di quanti previsto e stabilito dal presente Accordo, ovvero di emendarlo eliminando uno dei servizi già previsti nel detto Allegato e le relative date di attivazione o disattivazione.

2.3. Ai fini di un corretto utilizzo del servizio, è garantita all'Ente tutta la necessaria documentazione (manuali d'uso) che potrà essere consultabile online dai soggetti accreditati .

2.4. Nei modi ed alle condizioni stabilite dallo Standard, in relazione a ciascun servizio, le parti possono concordare l'attivazione di ulteriori supporti di formazione e assistenza.

## **Articolo 3 - Obblighi dell'Agente**

3.1 Con la sottoscrizione dell'Accordo, l'Agente si impegna, a rendere disponibili

gratuitamente a favore dell'Ente gli specifici Servizi di cui all'Allegato, secondo le modalità e gli standard ivi previsti ed alle condizioni di cui al presente Accordo.

3.2. Per le ulteriori attività di cui al precedente art. 2.4., eventualmente, verranno applicate tariffe concordate, di volta in volta, tra le parti in relazione allo specifico servizio richiesto.

#### **Articolo 4 - Obblighi dell'Ente**

4.1. L'Ente, con la sottoscrizione del presente Accordo, si impegna:

- a) ad utilizzare il servizio esclusivamente per le finalità proprie;
- b) ad astenersi da ogni uso improprio e da modalità operative diverse da quelle consigliate nell'Allegato;
- c) ad astenersi dall'utilizzo dei dati eventualmente conosciuti con l'uso dei detti servizi, per finalità diverse da quelle istituzionali, osservando e mettendo in pratica tutte le disposizioni in materia di tutela dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196;
- d) a non cedere, anche a titolo gratuito a terzi, l'uso dei servizi, ovvero consentirne l'uso ad Uffici diversi da quelli segnalati, senza ottenere, in questa ultima ipotesi la preventiva autorizzazione in forma scritta da parte della società;
- e) a non consentire l'uso dei detti servizi a soggetti diversi da quelli accreditati secondo le modalità di cui al successivo art.5;
- f) a non intervenire, a qualsiasi titolo e per qualunque ragione sul servizio modificandolo, ovvero abusandone in violazione della vigente disciplina in materia di protezione della proprietà intellettuale.

Art. 4.2. L'Ente si obbliga, fin da ora, ad accettare senza riserva alcuna tutte le eventuali nuove versioni dei servizi di cui all'Allegato che dovessero essere elaborate e rilasciate dalla società, ovvero, ad accettare senza riserva alcuna l'eventuale sospensione dell'erogazione di uno dei servizi di cui all'Allegato, secondo le modalità e nei tempi previsti nel nuovo standard.

#### **Articolo 5 - Procedura di accreditamento**

5.1. Per utilizzare i servizi di cui all'Allegato, i dipendenti dell'Ente dovranno accreditarsi sul sito della società, ovvero sugli altri siti indicati dall'Allegato in relazione allo specifico servizio, secondo le istruzioni ed alle condizioni indicate sul medesimo sito.

5.2. Entro dieci giorni lavorativi dalla sottoscrizione del presente Accordo, l'Ente riceverà presso l'indirizzo e-mail dell'Amministratore degli accessi di cui al successivo art. 15 il



Codice cliente Web necessario per procedere con la registrazione degli utenti secondo le modalità previste dall'Allegato. A ciascun dipendente verrà attribuita una username (codice utente) ed una password personale ed incedibile.

5.3. L'Ente, tramite l'Amministratore degli accessi di cui al successivo art. 15, dovrà tempestivamente dare comunicazione alla società di tutte le variazioni riguardanti i soggetti accreditati 5.4. Secondo quanto previsto dal precedente art. 4.2., a seguito della modifica degli standard per lo specifico servizio che preveda una nuova forma di accreditamento, la società, tramite l'Agente comunica all'Ente la nuova modalità di gestione degli accessi.

### **Articolo 6 – Corrispettivo.**

6.1 Per i servizi di cui al presente Accordo, l'Ente non sarà tenuto a corrispondere alcun compenso all'Agente o alla società, salvo quanto espressamente previsto dall'Allegato per eventuali ulteriori attività di formazione e assistenza.

### **Articolo 7 - Responsabilità**

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

7.2 E' esclusa la responsabilità dell'Agente o della società per gli eventuali disservizi che derivassero dall'uso improprio o illegittimo dei servizi ovvero, comunque, da un uso difforme a quanto previsto dagli standard e dalle pattuizioni di cui al presente Accordo.

7.3 La società, salvo il disposto dell'art. 1227 cod. civ., non sarà chiamata a rispondere per gli eventuali danni, diretti o indiretti, che l'Ente dovesse subire a causa del tardivo, inesatto o mancato adempimento degli obblighi posti a suo carico, qualora tali eventi siano conseguenza del mancato adempimento, in tutto o in parte dei suoi obblighi.

## **Articolo 8 - Risoluzione**

8.1 In caso di inadempimento agli obblighi stabiliti a carico dell'Ente, l'Agente, ovvero la società che eroga il Servizio potranno, a loro insindacabile giudizio, procedere alla risoluzione di diritto nei modi e secondo i termini di cui al successivo comma 8.2 del presente Accordo ovvero dello specifico servizio.

8.2 Ove l'Agente, ovvero la società che eroga il servizio intenda procedere alla risoluzione del presente Accordo ovvero del singolo servizio invia all'Ente, a mezzo di lettera raccomandata A.R., una nota di contestazione con la quale si contesta l'inadempimento che da origine alla risoluzione, si rappresenta la conseguente volontà di risolvere l'Accordo ovvero il servizio, si quantificano le richieste per gli eventuali risarcimenti dei danni eventualmente cagionati e si concede un termine non inferiore a tre giorni lavorativi, dal ricevimento della nota di contestazione, per eventuali deduzioni.

8.3. Trascorso il predetto termine di tre giorni senza che l'Ente abbia trasmesso le deduzioni, ovvero, si ritenga di non accoglierle, l'Agente o la società, comunica la risoluzione dell'Accordo o del Servizio, dandone idonea motivazione

8.4 In caso di procedura per la risoluzione del Servizio da parte della società tutte le comunicazioni inviate all'Ente devono essere inviate contestualmente all'Agente e viceversa che può intervenire nel procedimento con gli stessi diritti. In caso di procedura per la risoluzione del Servizio da parte dell'Agente tutte le comunicazioni inviate all'Ente devono essere inviate contestualmente alla società che può intervenire nel procedimento con gli stessi diritti. I termini, previsti, si computano a favore di entrambi.

## **Articolo 9 – Recesso**

9.1 Gli Enti e le Parti hanno diritto, a loro insindacabile giudizio e senza necessità di giustificazioni, di recedere dal presente Accordo e dal Servizio in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari, e con efficacia entro il detto termine da comunicarsi all'altra Parte con lettera raccomandata A.R..

9.2 Dalla data di efficacia del recesso, il Servizio cesserà.

9.3 In caso di recesso, le parti reciprocamente dichiarano che le stesse non avranno diritto ad alcuna altra o diversa prestazione a qualunque titolo o per qualunque ragione, rinunciando, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria ulteriore, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, salvo l'eventuale risarcimento danni derivante da inadempimenti contrattuali.

## **Articolo 10 - Proprietà dei prodotti e della documentazione**

10.1 Le parti consensualmente riconoscono accettano e si impegnano affinché i diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico degli elaborati, delle opere dell'ingegno, delle creazioni intellettuali e dell'altro materiale e documentazione anche didattico creato, inventato, predisposto o realizzato dalla società e/o dall'Agente e/o dai loro dipendenti e collaboratori ai fini della elaborazione ed implementazione dei servizi di cui all'Allegato rimangono nella esclusiva proprietà e disponibilità a qualunque titolo e per qualunque ragione della società e/o dell'Agente che potranno 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.

10.2. L'Ente ha diritto a sfruttare in maniera permanente ed illimitata per finalità proprie istituzionali tutte le informazioni che gli deriveranno dall'uso dei servizi anche ove il Servizio dovesse essere risolto o rescisso.

## **Articolo 11 - Brevetti industriali e diritti d'autore**

11.1 L'Agente garantisce, assumendone ogni responsabilità che, sulla base delle pattuizioni stipulate con la società, la stessa ha assunto ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui garantendo che 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, si obbliga 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 ad informare prontamente la società delle suddette iniziative giudiziarie.

11.2 Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti dell'Ente, quest'ultimo ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del presente Accordo.

## **Articolo 12 - Trattamento di dati personali**

12.1. Le parti si impegnano reciprocamente e per quanto di loro competenza al rispetto degli adempimenti e degli obblighi previsti dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

12.2. Sarà consentito l'accesso ai dati esclusivamente ai soggetti incaricati di svolgere attività che richiedono la conoscenza degli stessi.

12.3. L'autorizzazione da parte dell'Ente ai propri dipendenti ad accreditarsi per l'uso del servizio, comunicata al dipendente stesso in forma scritta, costituisce, ai sensi dell'art.29 del D.Lgs. 196/2003, atto di nomina degli incaricati del trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati per l'attività indicata nell'oggetto. A tal fine, allo stesso dipendente dovrà essere comunicato che nello svolgimento delle proprie funzioni di incaricato del trattamento dei dati personali questi dovrà:

- 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;
- adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o comunque a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 31 del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle misure minime previste dagli articoli 34 e 35 di tale Decreto;
- realizzare tutte le misure di sicurezza idonee ad evitare che persone diverse dagli incaricati del trattamento possano venire a conoscenza dei dati trattati;
- informare prontamente l'Agente di tutte le questioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 196/2003 (ad es. richieste del garante, esito delle ispezioni di Autorità competente, ecc.) anche ai fini di eventuali ulteriori istruzioni rese necessarie dai particolari casi sopravvenuti.

12.4. Con l'attivazione del servizio, l'Ente assume la titolarità dei dati elaborati e riportati dal servizio, a condizione che riguardino soggetti per i quali sussista la competenza dell'Ente medesimo.

### **Articolo 13 - Riservatezza**

13.1 Le Parti, preso atto che l'esecuzione del Accordo 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, eccezion fatta per i rispettivi rappresentanti, cui le Informazioni devono essere comunicate per l'esecuzione del Accordo;
- b) ad informare i rappresentanti della natura riservata delle Informazioni e ad istruirli affinché trattino le medesime in modo riservato;
- c) ciascuna Parte s'impegna, ai sensi dell'articolo 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 del Accordo.

13.2 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 o regolamentari;

b) a terzi in genere, esclusivamente previo consenso scritto della Parte cui le Informazioni si riferiscono.

13.3. L'obbligo di riservatezza non opera sulle Informazioni che siano già di pubblico dominio, ovvero siano o diventino disponibili al pubblico per fatto non imputabile, direttamente o indirettamente, all'altra Parte.

#### **Articolo 14 - Cessione dell' Accordo**

14.1 L'Accordo, così come i diritti e gli obblighi derivanti dal medesimo, non possono essere ceduti, o comunque trasferiti, in tutto o in parte, a terzi senza il preventivo consenso scritto dell'altra Parte.

14.2 La disposizione di cui al comma precedente non si applica nel caso in cui la cessione o il trasferimento siano effettuati a favore di altre società del Gruppo.

#### **Articolo 15 – Amministratore degli accessi e responsabile dell'esecuzione del contratto dell'Ente e dell'Agente e comunicazioni**

15.1 Tutte le comunicazioni relative al Accordo, salvo che sia diversamente previsto devono avvenire tramite e verso mail ed essere indirizzate:

- quanto all'Ente, all'Amministratore degli accessi, che esercita tutte le competenze espressamente affidategli dal presente Accordo, nonché le altre funzioni di responsabile per l'esecuzione dell'Accordo Dott.ssa Maria Teresa Garau all'indirizzo email: [magarau@aslcarbonia.it](mailto:magarau@aslcarbonia.it);
- quanto all'Agente al Responsabile dell'esecuzione dell'Accordo, Sig. Franco Mantega U.O. Servizi di Supporto all'indirizzo email [franco.mantega@equitaliacentro.it](mailto:franco.mantega@equitaliacentro.it);

15.2. Ogni comunicazione effettuata a soggetto diverso si ha come non avvenuta.

**Articolo 16 - Durata e rinnovo e integrazione dell'Accordo**

16.1 Le parti stabiliscono che il presente Accordo decorre dalla data di stipula fino al 31/12/2018 e può essere rinnovato in forma scritta tra le parti.

**Articolo 17 - Foro competente**

17.1 In merito a qualsiasi controversia fra le Parti relativa o comunque connessa all'Accordo, comprese quelle inerenti alla sua interpretazione, esecuzione, validità e giuridica esistenza, è competente il Tribunale di Cagliari.

**Articolo 18 - Spese**

18.1 Le spese e gli oneri fiscali inerenti all'Accordo sono a carico di entrambe le Parti, salvo quanto diversamente previsto dalla legge.

....., li .....

Carbonia, \_\_\_\_\_

Equitalia Centro S.p.a.

Azienda Sanitaria n° 7 - Carbonia

\_\_\_\_\_

Dichiariamo di aver soffermato la nostra particolare attenzione sulle seguenti clausole, che approviamo specificamente ad ogni effetto di legge:

- Art. 3 Obblighi dell'Agente;
- Art. 5 Procedura di accreditamento;
- Art. 7 Responsabilità;
- Art. 8 Risoluzione;
- Art. 9 Recesso;
- Art. 10 Proprietà dei prodotti e della documentazione;
- Art. 11 Brevetti industriali e diritti d'autore;
- Art. 12 Trattamento di dati personali;
- Art. 14 Cessione dell'Accordo.

....., li .....

Carbonia, \_\_\_\_\_

Equitalia Centro S.p.a.

Azienda Sanitaria n° 7 - Carbonia

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**STANDARD**

<b>Descrizione</b>	Di seguito sono descritte le caratteristiche, le modalità d'erogazione, d'attivazione e d'uso dei servizi oggetto della Convenzione.
<b>Caratteristiche</b>	Tutti i servizi oggetto della Convenzione sono erogati tramite piattaforma Web e accessibili attraverso il portale di Equitalia ( <a href="http://www.gruppoequitalia.it">www.gruppoequitalia.it</a> ), area Servizi per Enti.
<b>Prerequisiti</b>	<p>Per poter usufruire dei servizi in oggetto l'utente deve disporre di un PC con le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sistema operativo:</b> Windows XP o versioni superiori;</li> <li>• <b>Browser:</b> Internet Explorer versione 7.0 SP2 o versioni superiori.</li> <li>• <b>Connettività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• accesso ad internet in modo diretto o attraverso un Proxy;</li> <li>• Adsl con velocità consigliata di 1 Mbit/s in download o superiori.</li> </ul> </li> </ul> <p>Inoltre l'utente si deve accreditare e registrare al portale Equitalia sezione Servizi per Enti – Area Riservata.</p>
<b>Modo d'uso</b>	<p><b>Accreditamento e registrazione al portale Equitalia – Servizi per Enti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utente non registrato al Portale Equitalia – Servizi per Enti:</b> l'utente deve collegarsi al sito <a href="http://www.gruppoequitalia.it">www.gruppoequitalia.it</a>, area Servizi per Enti, accedere attraverso l'Area Riservata, alla pagina "Registrazione utente" mediante l'utilizzo del Codice Cliente Web rilasciato dall'Agente e seguire la procedura di registrazione utente.</li> <li>• <b>Utente già registrato al portale Equitalia – Servizi per Enti:</b> l'utente deve collegarsi al sito <a href="http://www.gruppoequitalia.it">www.gruppoequitalia.it</a>, area Servizi per Enti, accedere all'Area Riservata mediante la propria UserID e Password, selezionare dal menù principale la funzione "Gestione Utenze" e seguire la procedura di richiesta di attivazione dei servizi.</li> <li>• <b>Revoca di un utente ai servizi:</b> per la revoca di un servizio, l'utente deve inviare una comunicazione contenente i riferimenti della UserID, del nominativo associato e del servizio da revocare al seguente indirizzo di posta elettronica: <a href="mailto:sicurezza.logica@equitaliaspa.it">sicurezza.logica@equitaliaspa.it</a>.</li> </ul>
<b>Assistenza</b>	<p>Per l'assistenza, a titolo gratuito, Equitalia mette a disposizione un servizio di assistenza telefonica disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 17:30, attraverso i seguenti canali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero Verde: 800 349 192</li> <li>• Fax: 06 59069560</li> <li>• E-mail: <a href="mailto:helpdesk@equitaliaspa.it">helpdesk@equitaliaspa.it</a></li> </ul>



**SERVIZIO: MINUTA DI RUOLO**

<b>Descrizione</b>	<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 Equitalia.</p> <p>La creazione dell'elenco debitori avviene:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• inserendo informazioni anagrafiche relative al soggetto da iscrivere;</li><li>• indicando le motivazioni obbligatorie per cui è richiesto il debito;</li><li>• fornendo informazioni aggiuntive al fine di migliorare la qualità delle notizie fornite al debitore;</li><li>• apponendo l'importo dovuto dal debitore.</li></ul>
<b>Principali funzioni</b>	<p>Le principali funzioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Creazione e gestione guidata di un elenco debitori.</li><li>• Reperimento delle anagrafiche nella base dati di Equitalia.</li><li>• Gestione dei soli codici entrata di competenza dell'Ente.</li><li>• Gestione delle tipologie di atto di competenza dell'Ente.</li><li>• Gestione guidata delle motivazioni di iscrizione a ruolo.</li><li>• Inserimento delle informazioni aggiuntive da esporre negli avvisi e/o nelle cartelle.</li><li>• 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.).</li><li>• Visibilità sullo stato avanzamento degli elenchi prodotti.</li></ul>
<b>Modo d'uso</b>	<p>Per poter usufruire del servizio "Minuta di Ruolo" è necessario essere registrati al portale di Equitalia ed essere attivati all'utilizzo del servizio (cfr. Standard).</p>
<b>Manuale d'uso</b>	<p>Il manuale d'uso del servizio "Minuta di Ruolo" è disponibile e scaricabile dal portale di Equitalia (<a href="http://www.gruppoequitalia.it">www.gruppoequitalia.it</a>) – Servizi per Enti, nella sezione "I nostri servizi" – "Servizi per enti" alla voce Documentazione tecnica e manuali.</p>



**SERVIZIO: INVIO DATI**

<b>Descrizione</b>	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.
<b>Principali funzioni</b>	Le principali funzioni sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmissione guidata dell'elenco debitori con verifica on-line dell'esito delle trasmissioni verso Equitalia.</li> <li>• Report statistico sui controlli effettuati da Equitalia.</li> <li>• Possibilità di effettuare i controlli formali e di struttura prima dell'effettiva trasmissione.</li> </ul>
<b>Modo d'uso</b>	Per poter usufruire del servizio "Invio Dati" è necessario essere registrati al portale di Equitalia ed essere attivati all'utilizzo del servizio (cfr. Standard).
<b>Manuale d'uso</b>	Il manuale d'uso del servizio "Invio Dati" è disponibile e scaricabile dal portale di Equitalia ( <a href="http://www.gruppoequitalia.it">www.gruppoequitalia.it</a> ) – Servizi per Enti, nella sezione "I nostri servizi" – "Servizi per enti" alla voce Documentazione tecnica e manuali.

**SERVIZIO MONITORAGGIO MINUTE**

<b>Descrizione</b>	Servizio che permette di visualizzare l'andamento delle proprie lavorazioni avviate con la trasmissione a Equitalia di un elenco debitori.
<b>Principali funzioni</b>	Le principali funzioni sono: <ul style="list-style-type: none"><li>• Visibilità sull'attraversamento del processo di lavorazione della fornitura (elenco debitori) dal momento in cui viene acquisita da Equitalia fino alla presa in carico dei ruoli prodotti da parte degli Agenti della riscossione.</li><li>• Principali evidenze risultanti dai singoli processi di lavorazione.</li></ul>
<b>Modo d'uso</b>	Per poter usufruire del servizio "Monitoraggio Minute" è necessario essere registrati al servizio (cfr. Standard).
<b>Manuale d'uso</b>	Il manuale d'uso del servizio "Monitoraggio Minute" è disponibile e scaricabile dal portale di Equitalia ( <a href="http://www.gruppoequitalia.it">www.gruppoequitalia.it</a> ) – Servizi per Enti, nella sezione "I nostri servizi" – "Servizi per enti" alla voce Documentazione tecnica e manuali.

**SERVIZIO FRONTESPIZIO DIGITALE**

<b>Descrizione</b>	<p>Servizio che consente all'ente di apporre il visto di esecutorietà sui ruoli di propria competenza attraverso un processo di firma digitale. Tale servizio si applica ai processi di acquisizione ed elaborazione dei ruoli finalizzato alla produzione ed invio delle Cartelle di Pagamento al contribuente.</p> <p>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.</p> <p>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 (Decreto Ministeriale 321/99);</p> <p>I prerequisiti per utilizzare il servizio Frontespizio Digitale sono la Posta Elettronica Certificata (PEC) e la firma digitale, forniti a titolo gratuito da Equitalia.</p>
<b>Principali funzioni</b>	<p>Le principali funzioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualizzare e stampare i frontespizi da vistare;</li> <li>• Visualizzare e stampare il riepilogo dei ruoli;</li> <li>• Inserire la data del visto di esecutorietà;</li> <li>• Apporre la firma digitale.</li> </ul>
<b>Modo d'uso</b>	<p>Per poter usufruire del servizio "Frontespizio Digitale" è necessario essere registrati al portale di Equitalia ed essere attivati all'utilizzo del servizio (cfr. Standard).</p>
<b>Manuale d'uso</b>	<p>Il manuale d'uso del servizio "Frontespizio Digitale" è disponibile e scaricabile dal portale di Equitalia (<a href="http://www.gruppoequitalia.it">www.gruppoequitalia.it</a>) – Servizi per Enti, nella sezione "I nostri servizi" – "Servizi per enti" alla voce Documentazione tecnica e manuali.</p>

**SERVIZIO: PROVVEDIMENTI**

<b>Descrizione</b>	<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"> <li>• reperendo il soggetto tra quelli presenti nei ruoli di competenza dell'Ente;</li> <li>• selezionando uno o più tributi quali oggetto del provvedimento;</li> <li>• indicando l'importo del provvedimento che può rappresentare la totalità o meno dell'importo dovuto dal debitore.</li> </ul>
<b>Principali funzioni</b>	<p>Le principali funzioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione guidata dell'emissione di un provvedimento.</li> <li>• Gestione dei soggetti e dei carichi iscritti nei ruoli di competenza.</li> <li>• Visibilità sui ruoli pregressi (precaricati da Equitalia).</li> <li>• Descrizione delle motivazioni di un provvedimento.</li> <li>• Gestione e personalizzazione delle lettere ai contribuenti.</li> <li>• Visibilità dello stato avanzamento di un provvedimento.</li> <li>• Sintesi delle variazioni emesse sia a livello ruolo sia a livello debitore.</li> </ul>
<b>Modo d'uso</b>	<p>Per poter usufruire del servizio "Provvedimenti" è necessario essere registrati al portale di Equitalia ed essere attivati all'utilizzo del servizio (cfr. Standard).</p>
<b>Manuale d'uso</b>	<p>Il manuale d'uso del servizio "Provvedimenti" è disponibile e scaricabile dal portale di Equitalia (<a href="http://www.gruppoequitalia.it">www.gruppoequitalia.it</a>) – Servizi per Enti, nella sezione "I nostri servizi" – "Servizi per enti" alla voce Documentazione tecnica e manuali.</p>

**SERVIZIO: RICEZIONE DATI – Download Ruoli**

<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio di "Ricezione Dati – Download 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 ecc.</p> <p>La frequenza di pubblicazione dipende dall'evento che genera la produzione delle informazioni stesse (formazione ruoli).</p>
<b>Modo d'uso</b>	<p>Per poter usufruire del servizio "Ricezione Dati – Download Ruoli" è necessario essere registrati al portale di Equitalia ed essere attivati all'utilizzo del servizio (cfr. Standard).</p>
<b>Manuale d'uso</b>	<p>Il manuale d'uso del servizio "Ricezione Dati – Download Ruoli" è disponibile e scaricabile dal portale di Equitalia (<a href="http://www.gruppoequitalia.it">www.gruppoequitalia.it</a>) – Servizi per Enti, nella sezione "I nostri servizi" – "Servizi per enti" alla voce Documentazione tecnica e manuali.</p>

**SERVIZIO: RICEZIONE DATI – Download Stato della Riscossione**

<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio “Ricezione Dati – Download Stato Della Riscossione” fornisce all’Ente un flusso di dati contenente le informazioni relative alle attività di riscossione effettuate mensilmente dagli Agenti e aggregate da Equitalia.</p> <p>La pubblicazione delle informazioni ha frequenza mensile.</p>
<b>Modo d’uso</b>	<p>Per poter usufruire del servizio “Ricezione Dati – Download Stato Della Riscossione” è necessario essere registrati al portale di Equitalia ed essere attivati all’utilizzo del servizio (cfr. Standard).</p>
<b>Manuale d’uso</b>	<p>Il manuale d’uso del servizio “Ricezione Dati – Download Stato Della Riscossione” è disponibile e scaricabile dal portale di Equitalia (<a href="http://www.gruppoequitalia.it">www.gruppoequitalia.it</a>) – Servizi per Enti, nella sezione “I nostri servizi” – “Servizi per enti” alla voce Documentazione tecnica e manuali.</p>

**SERVIZIO: RICEZIONE DATI - Download Comunicazioni di Inesigibilità**

<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio "Ricezione Dati - Download Comunicazioni di Inesigibilità" permette all'Ente di ricevere le immagini in formato pdf relative alle Comunicazioni di Inesigibilità inviate mensilmente dagli Agenti arricchite con ulteriori informazioni che consentono un'individuazione puntuale del soggetto e del carico di riferimento.</p> <p>La pubblicazione delle informazioni ha frequenza mensile.</p>
<b>Modo d'uso</b>	<p>Per poter usufruire del servizio "Ricezione Dati – Download Comunicazioni di Inesigibilità" è necessario essere registrati al portale di Equitalia ed essere attivati all'utilizzo del servizio (cfr. Standard).</p>
<b>Manuale d'uso</b>	<p>Il manuale d'uso del servizio "Ricezione Dati - Download Comunicazioni di Inesigibilità" è disponibile e scaricabile dal portale di Equitalia (<a href="http://www.gruppoequitalia.it">www.gruppoequitalia.it</a>) – Servizi per Enti, nella sezione "I nostri servizi" – "Servizi per enti" alla voce Documentazione tecnica e manuali.</p>

**SERVIZIO: RICEZIONE DATI - Download Minuta con Dati Contabili e Anagrafici**

<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio "Ricezione Dati – Download Minuta con Dati Contabili e Anagrafici" offre all'Ente l'opportunità di ricevere un flusso di dati contenente le informazioni relative alle attività generate dal processo dei ruoli effettuato da Equitalia.</p> <p>La frequenza di pubblicazione dipende dall'evento che genera la produzione delle informazioni stesse (formazione ruoli).</p>
<b>Modo d'uso</b>	<p>Per poter usufruire del servizio "Ricezione Dati – Download Minuta con Dati Contabili e Anagrafici" è necessario essere registrati al portale di Equitalia ed essere attivati all'utilizzo del servizio (cfr. Standard).</p>
<b>Manuale d'uso</b>	<p>Il manuale d'uso del servizio "Ricezione Dati – Download Minuta con Dati Contabili e Anagrafici" è disponibile e scaricabile dal portale di Equitalia (<a href="http://www.gruppoequitalia.it">www.gruppoequitalia.it</a>) – Servizi per Enti, nella sezione "I nostri servizi" – "Servizi per enti" alla voce Documentazione tecnica e manuali.</p>



**SERVIZIO: RENDICONTAZIONE ON LINE**

<b>Descrizione</b>	<p>Servizio che permette all'Ente di avere le informazioni, contenute nello stato della riscossione, su tutte le attività che gli Agenti pongono 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>
<b>Principali funzioni</b>	<p>Le principali funzioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anagrafica:</b> elenca i dati anagrafici e gli indirizzi dei soggetti debitori.</li> <li>• <b>Ruoli:</b> evidenzia gli importi affidati in riscossione, le caratteristiche del ruolo e le somme riscosse.</li> <li>• <b>Riversamenti:</b> suddivide le somme riversate a ciascun ente beneficiario nelle diverse componenti (ad es. imposta, mora, iva e compensi trattenuti).</li> <li>• <b>Inesigibilità:</b> ripercorre i processi della riscossione coattiva.</li> <li>• <b>Download,</b> in formato testo, delle informazioni analitiche o sintetiche.</li> </ul>
<b>Modo d'uso</b>	<p>Per poter usufruire del servizio "Rendicontazione On Line" è necessario essere registrati al servizio (cfr. Standard).</p>
<b>Manuale d'uso</b>	<p>Il manuale d'uso del servizio "Rendicontazione On Line" è disponibile e scaricabile dal portale di Equitalia (<a href="http://www.gruppoequitalia.it">www.gruppoequitalia.it</a>) – Servizi per Enti, nella sezione "I nostri servizi" – "Servizi per enti" alla voce Documentazione tecnica e manuali.</p>

**SERVIZIO: GESTIONE ENTE**

<b>Descrizione</b>	Servizio che permette all'Ente di censire e profilare i propri utenti mediante l'inserimento dell'autorizzazione all'utilizzo di uno o più servizi abilitati. Tale servizio prevede l'abilitazione ad un utente "Amministratore" che svolge le attività di abilitazione/cancellazione degli utenti.
<b>Principali funzioni</b>	<p>Le principali funzioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestione utenti:</b> attraverso questa funzione è possibile inserire, modificare o cancellare un utente</li> <li>• <b>Gestione servizi:</b> con questa funzione si può: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare l'associazione di un servizio ad un utente</li> <li>• cancellare l'associazione di un servizio ad un utente</li> <li>• effettuare la richiesta di un nuovo servizio</li> </ul> </li> <li>• <b>Report:</b> funzione che permette di effettuare statistiche sugli utenti registrati, sugli utenti abilitati ai singoli servizi ecc.</li> </ul>
<b>Modo d'uso</b>	Per poter usufruire del servizio "Gestione ente" è necessario essere registrati al servizio (cfr. Standard).
<b>Manuale d'uso</b>	Il manuale d'uso del servizio "Gestione ente" è disponibile e scaricabile dal portale di Equitalia ( <a href="http://www.gruppoequitalia.it">www.gruppoequitalia.it</a> ) – Servizi per Enti, nella sezione "I nostri servizi" – "Servizi per enti" alla voce Documentazione tecnica e manuali.
<b>Numero massimo di accessi</b>	Per ciascun Ente (Codice Ente, Tipo Ufficio, Codice Ufficio) è disponibile 1 solo accesso.

**SERVIZIO: DOWNLOAD VERSAMENTI ICI**

<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio "Ricezione Dati – Download Versamenti ICI" fornisce all'Ente il flusso di dati contenente le informazioni relative alle attività di riscossione dell' ICI effettuate dagli Agenti .</p> <p>La pubblicazione delle informazioni avviene come previsto dalla normativa di riferimento (DM 31/7/2000 pubblicato sulla G.U. n. 221 del 21/9/2000)</p>
<b>Modo d'uso</b>	<p>Per poter usufruire del servizio "Ricezione Dati – Download Versamenti ICI" è necessario essere registrati al portale di Equitalia ed essere attivati all'utilizzo del servizio (cfr. Standard).</p>

**SERVIZIO: COMUNICA IBAN**

<b>Descrizione</b>	Servizio che permette all'Ente di comunicare il codice IBAN per consentire all'Agente della riscossione il riversamento delle quote incassate dai contribuenti.
<b>Principali funzioni</b>	<p><i>Le principali funzioni sono:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ricerca Ente:</b> che può avvenire sia inserendo la sola informazione legata alla descrizione dell'Ente sia compilando i campi Ente, tipo e codice Ufficio.</li> <li>• <b>Aggiornamento codice IBAN:</b> funzione con la quale possono essere inseriti due codici IBAN e due codici BIC per ufficio.</li> <li>• <b>Download informazioni:</b> con la quale è possibile salvare le informazioni sul proprio PC.</li> </ul>
<b>Modo d'uso</b>	Per poter usufruire del servizio "IBAN" è necessario essere registrati al portale di Equitalia ed essere attivati all'utilizzo del servizio (cfr. Standard).



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
Azienda Sanitaria n° 7 - Carbonia

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Prot. n° 800 del 10 FEB. 2015

Al Resp.le  
Servizio Affari Generali e Legali  
Dott.ssa Maria Teresa Garau  
Via Dalmazia, 83  
09013 Carbonia

**Oggetto: autorizzazione all'utilizzo del Portale di Equitalia Servizi S.p.A.**

Il sottoscritto dott. Antonio Onnis, nato a San Gavino Monreale (CA) il 25/10/1952 in qualità di Commissario Straordinario e Legale Rappresentante dell'Azienda Sanitaria n° 7 di Carbonia, codice fiscale e partita IVA 02261310920, con sede legale e amministrativa in Via Dalmazia, n° 83 a Carbonia (CI), con la presente

**AUTORIZZA**

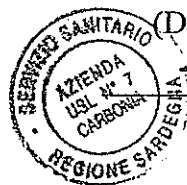
la dott.ssa Maria Teresa Garau (GRAMTR63T50B354G), nata a Cagliari (CA) il 10 dicembre 1963, dipendente dell'Azienda Sanitaria n° 7 di Carbonia in qualità di Dirigente Amministrativo nonché Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali a registrarsi, accedere ed utilizzare tutti i servizi offerti dal Portale di Equitalia Servizi S.p.A. in nome e per conto della scrivente Azienda Sanitaria Locale n° 7 di Carbonia.

A titolo esemplificativo e non esaustivo la dott.ssa Maria Teresa Garau è autorizzata a registrarsi, accedere ed utilizzare in nome e per conto dell'Azienda i seguenti servizi: minuta di ruolo; invio dati: munite; provvedimenti; invio dati: provvedimenti; monitoraggio minute; ricezione dati; frontespizio digitale; rendicontazione online; Monitor Enti; comunicazione IBAN; verifica inadempimenti; SGE.

Distinti saluti.

Il Commissario Straordinario

(Dott. Antonio Onnis)





REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
Azienda Sanitaria n° 7 - Carbonia

Prot. n° 801 del 18 FEB. 2015

Al  
Dott. Daniele Maria Agulli  
c/o Servizio Affari Generali e Legali  
Via Dalmazia, 83  
09013 Carbonia

**Oggetto: autorizzazione all'utilizzo del Portale di Equitalia Servizi S.p.A.**

Il sottoscritto dott. Antonio Onnis, nato a San Gavino Monreale (CA) il 25/10/1952 in qualità di Commissario Straordinario e Legale Rappresentante dell'Azienda Sanitaria n° 7 di Carbonia, codice fiscale e partita IVA 02261310920, con sede legale e amministrativa in Via Dalmazia, n° 83 a Carbonia (CI), con la presente

**AUTORIZZA**

Il dott. Daniele Maria Agulli (GLLDLM68P16B745W), nato a Carbonia (CA) il 16 settembre 1968, dipendente dell'Azienda Sanitaria n° 7 di Carbonia in qualità di Dirigente Amministrativo a registrarsi, accedere ed utilizzare tutti i servizi offerti dal Portale di Equitalia Servizi S.p.A. in nome e per conto della scrivente Azienda Sanitaria Locale n° 7 di Carbonia.

A titolo esemplificativo e non esaustivo il dott. Daniele Maria Agulli è autorizzato a registrarsi, accedere ed utilizzare in nome e per conto dell'Azienda i seguenti servizi: minuta di ruolo; invio dati: munite; provvedimenti; invio dati: provvedimenti; monitoraggio minute; ricezione dati; frontespizio digitale; rendicontazione online; Monitor Enti; comunicazione IBAN; verifica inadempimenti; SGE.

Distinti saluti.

Il Commissario Straordinario  
(Dott. Antonio Onnis)



*[Handwritten signature]*

---

ASL 7 - Carbonia  
Sede legale e amministrativa  
Via Dalmazia n° 83  
09013 Carbonia  
Codice fiscale e partita IVA  
02261310920