

ACCORDO DI SERVIZIO PER L'ACCESSO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI

ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA TRAMITE IL SISTEMA SIATEL

L'Agenzia delle Entrate (di seguito denominata "Agenzia" o congiuntamente al Ministero della Giustizia "le parti"), con sede in Roma, Viale Europa 242 – codice fiscale 06363391001 – rappresentata dal Direttore dell'Ufficio Sistemi e Processi ing. Alberto Fenu

E

Il Ministero della Giustizia (di seguito denominato "Ministero" o congiuntamente all'Agenzia delle Entrate "le parti"), con sede in Roma, Via Crescenzo 17/C – Codice Fiscale 06310880585 – rappresentata dal Direttore generale della Direzione generale per i Sistemi Informativi Automatizzati, dott.ssa Floretta Roller,

- Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 recante la riforma dell'organizzazione del Governo e, in particolare, l'art. 57 istitutivo delle Agenzie fiscali;
- Visto il D.P.R. 6 marzo 2001, n. 55, recante il regolamento di organizzazione del Ministero della Giustizia, in particolare l'art. 6, che individua le competenze della Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati;
- Visto l'art. 19, comma 2, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "codice in materia di protezione dei dati personali", di seguito denominato "codice", il quale dispone che la comunicazione di dati da parte di un soggetto pubblico ad altri soggetti pubblici è ammessa, tra l'altro, quando prevista da una norma di legge o di regolamento;
- Considerato che l'art. 48 del codice promuove la stipula di convenzioni tra il ministero ed altri soggetti pubblici, al fine di agevolare la consultazione da parte degli uffici giudiziari, mediante reti di comunicazione elettronica, di pubblici registri, elenchi, schedari e banche di dati;




- Visto il decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, recante norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche;
- Considerato che il Direttore Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero e il Direttore dell'Ufficio Sistemi e Processi dell'Agenzia sono i responsabili dei sistemi informativi automatizzati delle rispettive Amministrazioni, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 39/1993;

tutto ciò premesso le parti

CONVENGONO QUANTO SEGUE:

ARTICOLO 1

ALLEGATI

La narrativa che precede e gli allegati al presente Accordo di servizio costituiscono parte integrante e sostanziale della stessa.

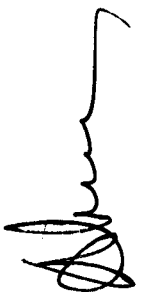
In particolare, gli allegati riguardano:

- allegato 1: Modalità operative di accesso a SIATEL
- allegato 2: Richiesta di accesso a SIATEL
- allegato 3: Riscontro *password* amministratore
- allegato 4: Compiti e responsabilità dell'utente amministratore
- allegato 5: Richiesta rinnovo *password* amministratore
- allegato 6: Comunicazione abilitazione utenti a SIATEL
- allegato 7: Riscontro *password* utente
- allegato 8: Rinnovo *password* utente
- allegato 9: Ricognizione utenze
- allegato 10: Disabilitazione utente da SIATEL

ARTICOLO 2

OGGETTO

Nel rispetto degli obiettivi del piano di *e-government* volti ad assicurare la condivisione, l'integrazione e la circolarità del patrimonio informativo e dei dati della pubblica amministrazione, attraverso l'interoperabilità e la cooperazione applicativa dei sistemi informatici e dei flussi informativi, le parti intendono regolare, con il presente



Accordo di servizio, le modalità di accesso ed utilizzo delle informazioni fiscali e tributarie, di pertinenza dell'Anagrafe Tributaria, da parte degli uffici giudiziari.

ARTICOLO 3

FINALITÀ DELL'ACCESSO

Il Ministero – e, per esso gli uffici giudiziari – è autorizzato dall'Agenzia ad accedere all'Anagrafe Tributaria per consentire agli uffici giudiziari di:

1. verificare il codice fiscale di un soggetto, persona fisica o giuridica, per l'iscrizione nei registri generali (art. 71 disp. att. c.p.c.; artt. 194 e 177 del D.P.R. 30 maggio 2002, n.115) e la formazione dei ruoli nei procedimenti relativi alle spese di giustizia (artt. 117 e 213 del D.P.R. 115/2002);
2. verificare il reddito complessivo e gli atti del registro relativi ad un soggetto, persona fisica o giuridica, per l'utilizzo processuale: nelle controversie di diritto di famiglia e dei minori (art. 5 della legge 1 dicembre 1970, n. 898), nelle controversie di diritto fallimentare (artt. 42 e 84 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e artt. 110 e 217 c.c.), nei procedimenti d'esecuzione penale e di sorveglianza (art. 238 D.P.R. 115/2002);
3. verificare i dati delle dichiarazioni dei redditi e degli atti del registro relativi ad un soggetto, persona fisica o giuridica, nei cui confronti è in corso un'attività investigativa (artt. 358 e 370 c.p.p.);
4. verificare i dati di natura tributaria (reddito complessivo e atti del registro) autocertificati da un soggetto, ai sensi dell'art. 71, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in relazione, esemplificativamente, ai procedimenti di concessione del gratuito patrocinio (art. 96 del D.P.R. 115/2002), di dilazione nel pagamento di sanzioni e spese (art. 232 del D.P.R. 115/2002), nonché ogni altro procedimento di analoga tipologia.

ARTICOLO 4

TIPOLOGIE DI ACCESSO

L'autorizzazione ad accedere all'Anagrafe Tributaria viene rilasciata all'ufficio giudiziario che ne faccia richiesta nell'ambito del presente Accordo di servizio, secondo le tipologie e nel rispetto delle condizioni indicate nel successivo articolo 5.



L'accesso è consentito soltanto per il tramite di postazioni di lavoro degli Uffici giudiziari e tramite la RUPA-RUG.

ARTICOLO 5

MODALITÀ DI ACCESSO E FUNZIONALITÀ

L'Agenzia mette a disposizione i dati così come risultano al momento dell'interrogazione e non assume responsabilità per variazioni che potranno successivamente intervenire, per danni diretti e/o indiretti, nonché per eventuali interruzioni del servizio.

L'accesso all'Anagrafe Tributaria avviene tramite il servizio SIATEL in modalità *web* che mette a disposizione i seguenti profili:

1. interrogazioni anagrafiche – L'accesso è consentito a tutti gli uffici giudiziari, per le finalità di cui all'art. 3, punto 1;
2. interrogazioni anagrafiche, interrogazioni reddituali e atti del registro – L'accesso è consentito a: Corte d'appello, Procura generale presso la corte d'appello, Tribunale di sorveglianza ed uffici di sorveglianza, Tribunale per i minorenni, Tribunale civile e penale, Procura della repubblica presso il tribunale per i minorenni, Procura della repubblica presso il tribunale, per le finalità di cui all'art. 3, punti 2 e 4 relativamente ai procedimenti di competenza;
3. interrogazioni anagrafiche, interrogazioni reddituali e atti del registro – L'accesso è consentito a: Procura generale presso la corte d'appello, Procura della repubblica presso il tribunale per i minorenni, Procura della repubblica presso il tribunale, per le finalità di cui all'art. 3, punto 3.

ARTICOLO 6

TRATTAMENTO DEI DATI

Il dirigente responsabile della tenuta dei registri informatizzati di ogni Ufficio Giudiziario è il "responsabile del trattamento", ai sensi dell'art. 29 del codice.

Il Ministero utilizza le informazioni ottenute tramite l'Anagrafe Tributaria esclusivamente per fini istituzionali, nel rispetto della normativa vigente anche in materia di consultazione delle banche dati, osservando le misure di sicurezza ed i vincoli di riservatezza previsti dal codice.

Il Ministero si impegna, altresì, a rispettare i canoni della pertinenza e della non eccedenza nel trattamento dei dati secondo quanto disposto dall'art. 11 del codice.



Il Ministero garantisce che le informazioni ottenute non vengano accedute impropriamente, divulgate, comunicate, cedute a terzi, né in alcun modo riprodotte, e pertanto provvederà ad impartire precise e dettagliate istruzioni agli incaricati del trattamento, che avranno accesso ai dati stessi ai sensi dell'art. 30 del codice.

ARTICOLO 7

ADESIONE ALL'ACCORDO DI SERVIZIO E AVVIO DEL SERVIZIO

L'ufficio giudiziario aderisce al presente Accordo di servizio inviando all'Agenzia apposita richiesta, utilizzando il modello di cui all'allegato 2, sottoscritta dal dirigente responsabile della tenuta dei registri informatizzati cui afferiscono le informazioni fiscali e tributarie richieste, il quale si assume le responsabilità, gli obblighi e gli impegni indicati nel presente Accordo di servizio.

Tale richiesta deve essere compilata in ogni sua parte ed in particolare devono essere indicati con precisione il profilo di abilitazione dell'ufficio ed il nominativo del soggetto da abilitare come amministratore del sistema SIATEL, scelto tra il personale dipendente qualificato.

Allo stesso modo, gli uffici giudiziari comunicano tempestivamente all'Agenzia la cessazione dalle funzioni dell'amministratore di sistema, prevedendone la contestuale sostituzione.

ARTICOLO 8

ATTRIBUZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI ALL'UTILIZZO DEL SERVIZIO

L'Agenzia, successivamente al ricevimento della richiesta di accesso, invia in busta chiusa riservata personale - a mezzo posta raccomandata - le credenziali di accesso all'amministratore del sistema SIATEL che, entro trenta giorni dall'invio, ne dà riscontro via fax all'Agenzia, utilizzando il modello di cui all'allegato 3.

Una volta ottenuto il riscontro, l'Agenzia invia all'ufficio richiedente - a mezzo posta elettronica - le istruzioni e la modulistica necessari al funzionamento del servizio.

In caso di mancato riscontro, entro il termine di trenta giorni sopraindicato, le credenziali verranno annullate.

I compiti e le responsabilità dell'amministratore del sistema SIATEL sono precisati nell'allegato 4.

L'amministratore del sistema SIATEL, con le modalità previste all'allegato 6, potrà abilitare altri utenti (non amministratori) appartenenti al proprio ufficio



giudiziario, comunicando preventivamente all'Agenzia- a mezzo posta elettronica - il nominativo, il settore di appartenenza, la mansione ed il profilo d'accesso dell'utente, e comunque non prima che siano decorsi sette giorni dall'invio di tale comunicazione.

L'amministratore del sistema SIATEL di ciascun ufficio giudiziario si impegna, nel solo caso di variazioni, a comunicare mensilmente all'Agenzia, con le modalità previste all'allegato 9, l'elenco aggiornato degli utenti attivi e l'elenco storico di coloro cui è stata revocata l'abilitazione all'utilizzo di SIATEL da parte dello stesso.

Laddove l'amministratore proceda a disabilitare degli utenti, egli sarà tenuto a documentare che ad essi sia stata comunicata l'avvenuta disabilitazione, utilizzando per questo scopo il modello di cui all'allegato 10.

ARTICOLO 9

TRACCIAMENTO DEGLI ACCESSI

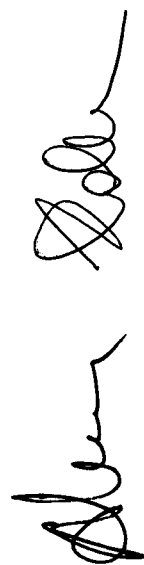
Ai fini dell'attuazione dell'art. 7 del codice ed in virtù di quanto disposto dall'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993, è fatto obbligo all'Agenzia di procedere al tracciamento degli accessi all'Anagrafe Tributaria da parte degli operatori del Ministero; di tale circostanza, relativa al tracciamento delle proprie attività, ciascun utente autorizzato è informato a cura dell'ufficio giudiziario.

ARTICOLO 10

VIOLAZIONI

La violazione dei divieti e degli impegni di cui alle clausole precedenti (in particolare l'accesso tramite postazioni di lavoro diverse da quelle dell'ufficio giudiziario di appartenenza, la comunicazione e/o diffusione delle informazioni ottenute, nonché l'omessa preventiva comunicazione degli utenti da abilitare o l'intempestiva comunicazione all'Agenzia della cessazione dalle funzioni dell'amministratore di sistema), comporta la revoca dell'autorizzazione, fatto salvo il diritto dell'Agenzia delle Entrate ad esercitare nelle sedi opportune ogni conseguente azione di tutela.

L'Agenzia si riserva comunque, in accordo con i competenti uffici ispettivi del Ministero, di effettuare controlli sul rispetto di quanto previsto nel presente Accordo di servizio e dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.



ARTICOLO 11

MODIFICHE

Le parti definiranno con successivo accordo le eventuali variazioni alle modalità e condizioni di svolgimento del servizio che si renderanno opportune o necessarie, anche a seguito di nuove disposizioni di legge, in modo da tenere conto delle esigenze organizzative e di sicurezza, nonché dei tempi tecnici necessari per l'adeguamento delle procedure.

L'Agenzia si riserva, comunque, per esigenze organizzative e di sicurezza proprie, la facoltà di prevedere ulteriori adempimenti ovvero di cessare unilateralmente il servizio senza che per questo possa essergli addebitata qualsivoglia responsabilità.

In tale evenienza l'Agenzia concorderà con il Ministero modalità alternative di accesso alle informazioni contenute nell'Anagrafe Tributaria.

ARTICOLO 12

DURATA

Il presente Accordo di servizio ha la durata di anni due, a decorrere dal 1° gennaio 2005, e verrà alla scadenza automaticamente prorogato per lo stesso periodo, salvo disdetta da darsi 3 (tre) mesi prima.

Roma, 20 DIC. 2004

AGENZIA DELLE ENTRATE
Direttore Ufficio Sistemi e Processi



(Alberto Fenu)

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
Direttore della Direzione Generale per i
Sistemi Informativi Automatizzati



(Floretta Rolleri)

ALLEGATO 1

MODALITÀ OPERATIVE DI ACCESSO A SIATEL

1. ACCESSO AL SERVIZIO SIATEL

L'accesso al servizio SIATEL avviene in modalità *WEB* inserendo nel browser l'indirizzo:

<https://siatel.finanze.it>

2. REGISTRAZIONE AL SERVIZIO SIATEL

Una volta effettuato l'accesso al sito, occorre provvedere alla registrazione dell'utente utilizzando la *password* iniziale assegnata; la *password* nasce "scaduta" e va, pertanto, immediatamente sostituita con altra scelta dall'utente attraverso la funzione "**Cambia Password**" disponibile nella pagina iniziale del SIATEL.

L'utente, in caso di necessità, può consultare l'aiuto in linea cliccando sul tasto "Come accedere al Servizio" nella pagina iniziale di SIATEL.

3. AIUTO ON-LINE

Per ciascuna funzionalità offerta dal Servizio SIATEL è disponibile un aiuto in linea attivabile attraverso la funzione "Aiuto" presente in ogni pagina dell'applicazione.

Per segnalare malfunzionamenti o richiedere assistenza tecnica si può utilizzare l'apposita utilità presente nella pagina iniziale del servizio alla voce "Cliccare qui per ricevere Assistenza". Tale funzionalità è a disposizione solo per gli Utenti Amministratori degli Uffici.

4. GESTIONE PASSWORD – UTENTE DISABILITATO

La *password* dell'utente **ha una validità di sessanta giorni**. Dopo questo periodo, il sistema propone automaticamente all'utente la funzione "**Cambia Password**".

Il sistema SIATEL disabilita l'utente dopo tre tentativi di accesso al sistema con *password* inesatta (utente temporaneamente disabilitato) o dopo sei mesi di inutilizzo di SIATEL (utente disabilitato per inattività). L'utente disabilitato deve richiedere il rinnovo della *password* all'utente amministratore del proprio ufficio utilizzando l'allegato 8.

Qualora l'utente disabilitato sia l'amministratore del sistema SIATEL dell'ufficio, la richiesta di rinnovo *password* va avanzata dal Dirigente dell'ufficio all'Agenzia utilizzando l'allegato 5.

5. AVVERTENZE E RESPONSABILITÀ

L'accesso a SIATEL avviene mediante un codice di accesso costituito dal Codice Fiscale e da una *password*. La *password* è strettamente personale, deve essere mantenuta riservata dall'utente e **non deve essere comunicata e/o ceduta ad altro soggetto**. L'eventuale uso improprio della *password* di accesso a SIATEL effettuata da un soggetto terzo **non annulla le responsabilità personali** del titolare della *password* medesima.

L'utente autorizzato può utilizzare il sistema SIATEL nell'esclusivo ambito delle attività istituzionali di sua competenza, secondo le istruzioni che l'Ufficio Giudiziario di appartenenza, come titolare del trattamento, gli fornisce.

L'accesso ai dati dell'Anagrafe Tributaria per fini non istituzionali costituisce illecito che può dare luogo a conseguenze civili e penali.

Le informazioni ottenute non possono essere divulgate, comunicate, cedute a terzi, né in alcun modo riprodotte, salvi i casi espressamente previsti dalla legge.

Il sistema SIATEL, ad ogni sessione di accesso, identifica e registra gli utenti e le operazioni da loro effettuate. Tali registrazioni sono disponibili per eventuali richieste di verifica sulla legittimità delle interrogazioni effettuate.

Si raccomanda, pertanto, al singolo utente di verificare con attenzione, laddove si realizzino i presupposti per la sua disabilitazione, che l'utenza attribuitagli sia eliminata dal sistema, avendo cura di conservare la relativa certificazione di disabilitazione (allegato 10), rilasciata all'amministratore SIATEL che, controfirmandola, assume su di sé la responsabilità dell'utenza sino alla sua effettiva eliminazione.



RICHIESTA DI ACCESSO A SIATEL

VIA FAX

Ufficio giudiziario¹ _____

Spett.le
AGENZIA DELLE ENTRATE
Ufficio Sistemi e Processi
Sezione Cooperazione Informatica
Via Mario Carucci, 131
00143 ROMA
FAX: 06 50544050
e, p.c. Direzione Centrale Audit e Sicurezza
Settore Sicurezza
Via Mario Carucci, 85
00143 ROMA
FAX: 06 50544038

Prot. N. _____

OGGETTO: Accordo di servizio per l'accesso degli uffici giudiziari all'Anagrafe Tributaria tramite il sistema SIATEL – Richiesta accesso

In relazione all'Accordo di servizio di cui all'oggetto, questo Ufficio chiede di accedere ai dati presenti nell'Anagrafe Tributaria, tramite i servizi disponibili sul sistema SIATEL.

In particolare, si richiede l'abilitazione al seguente esclusivo profilo:

- interrogazioni anagrafiche (art. 3, punto 1 dell'accordo di servizio);
- interrogazioni anagrafiche, interrogazioni reddituali e atti del Registro (art. 3, punto 2 dell'accordo di servizio);
- interrogazioni anagrafiche, interrogazioni reddituali e atti del Registro (art. 3, punto 3 dell'accordo di servizio);
- interrogazioni anagrafiche, interrogazioni reddituali, atti del Registro, (art. 3, punto 4 dell'accordo di servizio).

Il soggetto che sottoscrive la presente, dirigente *pro tempore* dell'ufficio giudiziario, è il responsabile della tenuta dei registri informatizzati cui afferiscono le informazioni fiscali e tributarie richieste.

Si resta in attesa della *password* iniziale di accesso al sistema da assegnare al soggetto indicato nella scheda seguente e che dovrà essere inviata all'indirizzo sottoindicato.

Si presta piena adesione all'Accordo di servizio in oggetto.

Data

Il Dirigente
(firma per esteso e leggibile)



UFFICIO:	SEDE:	
SETTORE DI APPARTENENZA:		
COGNOME e NOME dell'amministratore SIATEL:		
LUOGO di nascita:	DATA di nascita:	C.F.:
Indirizzo:		
CAP:	Tel.:	Fax:
E-mail ² :		



¹ Da redigersi su carta intestata recante l'intestazione completa dell'ufficio richiedente

² Campo obbligatorio

RISCONTRO PASSWORD AMMINISTRATORE

VIA FAX

Ufficio giudiziario¹ _____

Spett.le
AGENZIA DELLE ENTRATE
Ufficio Sistemi e Processi
Sezione Cooperazione Informatica
Via Mario Carucci, 131
00143 ROMA
FAX: 06 50544050

OGGETTO: Accordo di servizio per l'accesso degli uffici giudiziari all'Anagrafe Tributaria tramite il sistema SIATEL – Riscontro *password* amministratore

Io sottoscritto _____

nato a _____ il _____

amministratore SIATEL dell'Ufficio _____

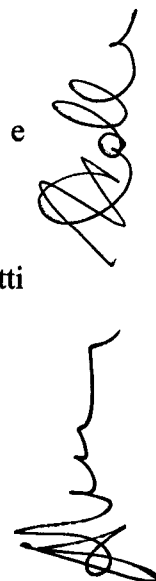
dichiaro

- di aver ricevuto la *password* di accesso al sistema SIATEL in busta chiusa riservata
 per posta raccomandata
- di aver avuto copia dell'allegato 1 (*Modalità operative di accesso a SIATEL*) e dell'allegato 4 (*Compiti e responsabilità dell'utente amministratore*)
- di accettare quanto indicato nella sezione "Avvertenze e Responsabilità" dei predetti allegati 1 e 4

Data, _____

In fede

(firma per esteso e leggibile)



¹ Da redigersi su carta intestata recante l'intestazione completa dell'ufficio richiedente

COMPITI E RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRATORE DEL SISTEMA SIATEL

1. COMPITI

L'amministratore del sistema SIATEL dell'ufficio giudiziario:

- crea nuovi utenti SIATEL (non amministratori) per l'ufficio giudiziario;
- assegna ad ogni utente, in funzione dei compiti istituzionalmente affidatigli, un profilo di accesso comunque non superiore a quello attribuito originariamente all'ufficio;
- aggiorna i privilegi applicativi dell'utente in funzione della variazione degli incarichi e delle mansioni ad esso assegnate
- rinnova la *password* agli utenti, qualora essi siano stati disabilitati automaticamente dal sistema;
- elimina dal sistema, senza alcun indugio, gli utenti che cessano il rapporto di lavoro con l'ufficio giudiziario per qualsiasi motivo (es. pensionamento, licenziamento, trasferimento, congedi prolungati,);
- conserva un elenco aggiornato di tutte le utenze attive o disabilitate, con i relativi profili.

2. NUOVE ABILITAZIONI

L'amministratore del sistema SIATEL comunica le nuove abilitazioni a SIATEL solo su autorizzazione del Dirigente dell'ufficio. La comunicazione avviene con le modalità descritte nell'allegato 6.

3. GESTIONE PASSWORD

L'amministratore del sistema SIATEL, ad ogni *password* assegnata, deve consegnare all'utente abilitato le modalità operative di accesso a SIATEL (allegato 1), recanti le informazioni generali sull'accesso al sistema e sulle responsabilità personali dell'utente nell'accedere ai dati dell'Anagrafe Tributaria.

L'amministratore del sistema SIATEL deve avere riscontro della consegna della *password* all'utente finale, con le modalità indicate nell'allegato 7, nel quale l'utente finale dichiara di aver ricevuto la *password* di accesso al sistema, di aver avuto notizia delle modalità operative di accesso al sistema e di accettare quanto indicato nella sezione "Avvertenze e responsabilità".

Qualora l'amministratore del sistema SIATEL non abbia riscontro della consegna della *password* all'interessato entro sette giorni, deve procedere a disattivare l'abilitazione.

L'amministratore del sistema SIATEL può rinnovare la *password* ad un utente utilizzando l'allegato 8. La consegna della *password* ed il successivo riscontro avviene con le stesse modalità descritte al precedente punto 3.

4. AVVERTENZE E RESPONSABILITÀ

L'amministratore del sistema SIATEL deve tenere traccia di tutte le attività relative alla gestione mediante la creazione per ogni utente di un apposito fascicolo, che conterrà tutte le attività gestionali inerenti al medesimo. L'amministratore deve fornire a ciascun utente abilitato specifiche istruzioni per l'utilizzo del sistema SIATEL.

Ai sensi dell'art. 8, comma 6 dell'accordo di servizio, l'utente amministratore, in caso di variazioni, deve comunicare mensilmente all'Agenzia delle Entrate gli identificativi delle utenze attive e l'elenco di quelle cessate. Tale comunicazione avviene utilizzando l'allegato 9

L'amministratore del sistema SIATEL che rilascia privilegi di abilitazione e/o credenziali di accesso a soggetti non autorizzati compie un illecito che può dare luogo a conseguenze civili e penali.

Nel caso debba procedere alla disabilitazione di un utente, l'amministratore assume su di sé la responsabilità di detta utenza dal momento in cui riceve, controfirmato dall'utente, l'attestato di disabilitazione (allegato 10), al momento dell'effettiva eliminazione dell'utenza medesima.

5. MISURE DI SICUREZZA

L'utente amministratore non deve rivelare a terzi le misure di sicurezza adottate per la gestione degli utenti e delle relative credenziali d'accesso.



RINNOVO PASSWORD AMMINISTRATORE

VIA FAX

Ufficio giudiziario¹ _____

Spett.le
AGENZIA DELLE ENTRATE
Ufficio Sistemi e Processi
Sezione Cooperazione Informatica
Via Mario Carucci, 131
00143 ROMA
FAX: 06 50544050

OGGETTO: Accordo di servizio per l'accesso degli uffici giudiziari all'Anagrafe Tributaria tramite il sistema SIATEL – Rinnovo *password* amministratore

Con la presente si chiede l'assegnazione di una nuova password di accesso al sistema SIATEL per l'utente amministratore del sistema SIATEL _____

_____, Codice Fiscale _____,

in quanto:

- utente temporaneamente disabilitato
- utente disabilitato per inattività

Data, _____

Il Dirigente
(firma per esteso e leggibile)



¹ Da redigersi su carta intestata recante l'intestazione completa dell'ufficio richiedente

COMUNICAZIONE ABILITAZIONE UTENTI A SIATEL

VIA E-MAIL

dc.as.sicurezzaict.siatel@agenziaentrate.it

Ufficio giudiziario¹ _____

OGGETTO: **CAU01** – Accordo di servizio per l'accesso degli uffici giudiziari all'Anagrafe Tributaria tramite il sistema SIATEL – Comunicazione abilitazione utenti

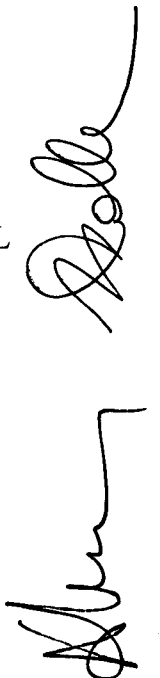
In riferimento all'Accordo di servizio di cui all'oggetto, si comunica la lista degli utenti da abilitare a SIATEL.

Resta inteso che l'abilitazione di ogni singolo utente potrà essere attivata dal sottoscritto, così come previsto dall'art. 8 dell'Accordo di servizio, soltanto decorsi sette giorni dalla ricezione della presente comunicazione.

Nome e cognome dell'amministratore SIATEL

*Allegare al messaggio di posta elettronica il modello elettronico **CAU01.xls** che l'Agenzia delle Entrate – Ufficio Sistemi e Processi – Sezione Cooperazione Informatica ha trasmesso successivamente alla ricezione del riscontro password amministratore (allegato 3).*

¹ Da redigersi su carta intestata recante l'intestazione completa dell'ufficio richiedente



RISCONTRO PASSWORD UTENTE

All'
Amministratore del sistema SIATEL
dell'Ufficio _____

OGGETTO: Accordo di servizio per l'accesso degli uffici giudiziari all'Anagrafe Tributaria
tramite il sistema SIATEL – Riscontro *password* utente

Io sottoscritto _____

nato a _____ il _____

dipendente dell'Ufficio _____

dichiaro

- di aver ricevuto la *password* di accesso al sistema SIATEL in busta chiusa riservata
 - direttamente dal sig. _____
 - per posta raccomandata
- di aver avuto copia dell'allegato 1 (Modalità operative di accesso a SIATEL)
- di accettare quanto indicato nella sezione "Avvertenze e Responsabilità" del predetto allegato 1

Data, _____

In fede

(firma per esteso e leggibile)



ALLEGATO 8

RINNOVO PASSWORD UTENTE

All'
Amministratore del sistema SIATEL
dell'Ufficio _____

OGGETTO: Accordo di servizio per l'accesso degli uffici giudiziari all'Anagrafe Tributaria
tramite il sistema SIATEL – Rinnovo *password* utente

Con la presente si chiede l'assegnazione di una nuova *password* di accesso al sistema
SIATEL per il dipendente _____,

Codice Fiscale _____,

in quanto:

- utente temporaneamente disabilitato
- utente disabilitato per inattività

Data, _____

Il Dirigente
(firma per esteso e leggibile)



RICOGNIZIONE UTENZE

VIA E-MAIL

dc.as.sicurezzaict.siatel@agenziaentrate.it

Ufficio giudiziario¹ _____

OGGETTO: **RUD01** – Accordo di servizio per l'accesso degli uffici giudiziari all'Anagrafe Tributaria tramite il sistema SIATEL – Ricognizione utenze attive e segnalazione disabilitazioni

In riferimento all'Accordo di servizio di cui all'oggetto, si invia la ricognizione delle utenze attive e la segnalazione delle disabilitazioni.

Nome e cognome dell'amministratore

*Allegare al messaggio di posta elettronica il modello elettronico **RUD01.xls** che l'Agenzia delle Entrate – Ufficio Sistemi e Processi – Sezione Cooperazione Informatica ha trasmesso successivamente alla ricezione del riscontro password amministratore (allegato 3).*



¹ Da redigersi su carta intestata recante l'intestazione completa dell'ufficio richiedente

DISABILITAZIONE UTENTE DA SIATEL

DOPPIO ORIGINALE

OGGETTO: Accordo di servizio per l'accesso degli uffici giudiziari all'Anagrafe Tributaria
tramite il sistema SIATEL – Attestato di disabilitazione utente

In data _____ alle ore _____

il dipendente _____ Codice Fiscale _____

ha provveduto a restituire l'utenza SIATEL

all'amministratore _____ Codice Fiscale _____

motivo: _____

L'utente ha l'onere di conservare la presente certificazione a prova dell'avvenuta riconsegna
dell'utenza all'amministratore. Lo stesso assume su di sé la responsabilità dell'utenza sino
alla sua effettiva eliminazione.

L'utente del sistema SIATEL
(firma per esteso e leggibile)

L'Amministratore del sistema SIATEL
(firma per esteso e leggibile)

Two handwritten signatures in black ink are present on the right side of the document. The upper signature is more complex and cursive, while the lower one is simpler and more vertical.