

## CONVENZIONE TRA L'AGENZIA DELLE ENTRATE E L'AGENZIA DEL DEMANIO PER L'UTILIZZO DELLE FUNZIONALITA' RELATIVE ALLA RISCOSSIONE MEDIANTE RUOLO DELLE ENTRATE DI COMPETENZA

L'Agenzia delle entrate, (di seguito denominata, congiuntamente all'Agenzia del demanio, "le Parti"), con sede in Roma, Via Giorgione, n. 106 - Codice Fiscale 06363391001, rappresentata dal Vicedirettore e Capo Divisione Servizi, dott. Paolo Savini, giusta delega del Direttore dell'Agenzia, conferita con atto prot. RU 148789 del 1 aprile 2020

E

L'Agenzia del demanio, con sede legale in Roma, Via Barberini, 38 – Codice Fiscale 06340981007 – rappresentata dal Direttore della Direzione Servizi al Patrimonio, Massimo Babudri, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento di Amministrazione e contabilità dell'Agenzia del demanio, nonché in virtù della Determinazione n. 98 Prot. n. 2021/22401/DIR del 17/12/2021 e della Determinazione n. 106 Prot. n. 2023/17478/DIR del 14.7.2023 afferente "Competenze e poteri delle Strutture centrali e territoriali dell'Agenzia del demanio"

### PREMESSO CHE

- l'articolo 65, comma 1, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 attribuisce all'Agenzia del demanio l'amministrazione dei beni immobili dello Stato, con il compito di valorizzarne e razionalizzarne l'impiego;
- l'articolo 62, comma 2, del predetto decreto legislativo n. 300 del 1999 attribuisce all'Agenzia delle entrate la competenza a svolgere i servizi affidati alla sua gestione in base alla legge o ad apposite convenzioni stipulate con gli enti impositori o con gli enti creditori;
- il decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46 reca le disposizioni per il "*Riordino della disciplina della riscossione mediante ruolo, a norma dell'articolo 1 della L. 28 settembre 1998, n. 337*";
- il decreto legislativo n. 112 del 13 aprile 1999, reca le disposizioni per il "*Riordino del servizio nazionale della riscossione, in attuazione della delega prevista dalla legge 28 settembre 1998, n. 337*";

- con decreto Ministeriale 22 ottobre 1999 sono stabilite le modalità di trasmissione, da parte dei concessionari della riscossione, della comunicazione di inesigibilità, dello stato delle procedure esecutive riguardanti le quote dei ruoli ricevuti in carico e delle informazioni relative allo svolgimento del servizio e all’andamento delle riscossioni;
- l’articolo 1, comma 274, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 reca la disciplina della riscossione mediante ruolo delle somme non corrisposte all’erario per l’utilizzo, a qualsiasi titolo, di immobili di proprietà dello Stato;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito “Regolamento”) disciplina la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché la libera circolazione di tali dati e abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., concernente “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, reca disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito “Codice”);
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, concerne norme in materia di “*Codice dell’amministrazione digitale*”

## **CONSIDERATO CHE**

- l’Agenzia delle entrate ha sviluppato le funzionalità per la formazione dei ruoli telematici di propria competenza, nonché funzionalità di interrogazione dei dati della riscossione coattiva, trasmessi telematicamente dagli agenti della riscossione su sistema centrale dedicato, in attuazione delle disposizioni di cui al D.M. 22 ottobre 1999;
- con convenzione sottoscritta tra le Parti il 19 ottobre 2005, e da ultimo rinnovata il 29 luglio 2020 Prot. n. 275713, è stata regolata la gestione della fornitura del software necessario alla formazione dei ruoli di competenza dell’Agenzia del demanio, nonché alla gestione dei relativi provvedimenti e alla trasmissione dei dati relativi agli esiti della riscossione dei ruoli stessi;
- la citata convenzione termina i suoi effetti il 28 luglio 2023 e l’Agenzia del demanio, con nota prot. 14317 dell’8 giugno 2023, ha comunicato che intende continuare a fruire dei servizi offerti e rinnovare il rapporto convenzionale in essere;

## **CONVENGONO QUANTO SEGUE:**

## **Articolo 1**

### **Premesse e allegati**

1. Le premesse e l'allegato “Specifiche tecniche di fornitura dei dati relativi allo stato della riscossione” costituiscono parte integrante della presente convenzione.

## **Articolo 2**

### **Oggetto**

1. L’Agenzia delle entrate, relativamente alla formazione e gestione dei ruoli emessi dagli Uffici dell’Agenzia del demanio in qualità di ente impositore, mette a disposizione di quest’ultima le funzionalità che consentono, attraverso modalità telematiche:

- a) l’iscrizione a ruolo automatizzata e manuale, l’apposizione del visto di esecutorietà, l’adozione o la revoca dei provvedimenti di sospensione, sgravio e discarico per inesigibilità;
- b) la trasmissione dei dati relativi agli esiti della riscossione dei ruoli, secondo le modalità previste nell’allegato 1.

2. Resta ferma l’autonoma competenza e responsabilità dell’Agenzia del demanio per ogni attività di gestione dei propri carichi iscritti a ruolo.

## **Articolo 3**

### **Flussi informativi**

1. L’Agenzia delle entrate trasmette all’Agenzia del demanio i dati di cui al comma 1, lettera b) dell’articolo 2 attraverso il “Sistema Centrale Anagrafe Tributaria Multiple Virtual Storage (MVS)”.

2. La trasmissione dei dati di cui al comma 1, rendicontati al sistema centrale dagli Agenti della riscossione entro il giorno 15 di ciascun mese, è effettuata entro il giorno 20 del mese stesso.

3. L’Agenzia non assume alcuna responsabilità per la mancanza di aggiornamenti che non dipendano dalla stessa, per variazioni che possono successivamente intervenire e per danni diretti e/o indiretti, nonché per eventuali interruzioni del servizio non preventivamente pianificabili.

## **Articolo 4**

### **Rimborso spese**

1. Per i servizi resi ai sensi della presente convenzione l’Agenzia del demanio corrisponde all’Agenzia delle entrate, a titolo di rimborso delle spese generali amministrative e dei costi sostenuti:
  - a) l’importo di € 2.398,00 (euro duemilatrecentonovantotto/00) annui per la manutenzione del software;
  - b) l’importo annuo degli oneri relativi alla conduzione tecnico sistemistica ed operativa dei sistemi open e mainframe. Tale importo, stimato con riferimento agli anni 2020-2022 in € 5.323,50 (euro cinquemilatrecentoventitre/50), sarà calcolato a consuntivo in base all’effettiva operatività di ciascun anno.
2. Gli importi indicati ai commi precedenti devono intendersi fuori dal campo di applicazione dell’IVA.

## **Articolo 5**

### **Modalità e termini di pagamento del rimborso spese**

1. L’Agenzia delle entrate trasmette, con le modalità di fatturazione elettronica previste dalla legge 24 dicembre 2007, n. 244, nonché dal decreto ministeriale 3 aprile 2013, n.55 e successive modifiche ed integrazioni, all’Agenzia del demanio, Codice Univoco Ufficio RO1XBU, le fatture relative al rimborso delle spese di cui all’articolo 4, comma 1, lettere a) e b), entro il mese di febbraio di ciascun anno successivo alla sottoscrizione della presente convenzione, relativamente alle attività prestate nell’anno precedente.
2. L’Agenzia del demanio provvede a versare, in conformità alle indicazioni fornite dall’Agenzia delle entrate, gli importi comunicati ai sensi del comma precedente, entro la fine del secondo mese successivo al ricevimento di ciascuna comunicazione.
3. In caso di pagamento tardivo sono dovuti gli interessi legali per il periodo intercorrente tra la scadenza del termine stesso e il giorno del pagamento.

## **Articolo 6**

### **Modifiche**

1. Le Parti si impegnano a definire con successivi atti integrativi e/o modificativi della presente convenzione, gli adeguamenti nonché le eventuali variazioni alle modalità, alle condizioni e ai tempi di svolgimento del servizio che si rendano opportune o necessarie, anche a seguito di nuove disposizioni di legge, in modo da tenere conto delle esigenze di carattere operativo, organizzative, tecniche e di sicurezza, e dei tempi necessari per l’adeguamento delle procedure.

## **Articolo 7**

### **Trattamento dei dati personali**

1. Lo svolgimento delle attività dedotte nella presente convenzione implica un trattamento di dati personali – in specie riferibili a: dati anagrafici e posizione debitoria del contribuente.
2. Il trattamento dei dati personali relativi alle attività oggetto della presente convenzione sarà effettuato dalle Parti, in qualità di Titolari autonomi, nel rispetto di quanto previsto dall’articolo 4 del Regolamento e dal Codice.
3. Le Parti si impegnano, in ogni caso, a trattare i dati personali che vengono in rilievo nell’ambito di operatività della presente convenzione secondo i principi di liceità, necessità, correttezza, pertinenza e non eccedenza, esclusivamente per le finalità del presente atto, nonché per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso e degli obblighi legali e fiscali ad esso correlati, in ottemperanza agli obblighi di legge e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento e al Codice.
4. Le Parti si impegnano a non comunicare i dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell’esecuzione della presente convenzione o nei casi espressamente previsti dalla legge nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ovvero per adempiere ad un ordine dell’Autorità Giudiziaria. I dati potranno essere comunicati ai soggetti designati dal Titolare in qualità di Responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell’articolo 28 del Regolamento ovvero alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto l’autorità diretta del titolare o del Responsabile.
5. Le Parti si impegnano, altresì, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative richieste dall’articolo 32 del Regolamento, necessarie a garantire la correttezza e sicurezza del trattamento dei dati personali, nonché la conformità di esso agli obblighi di legge e al Regolamento.
6. Ciascuna delle Parti si impegna a comunicare tempestivamente all’altra le violazioni di sicurezza, eventualmente occorse nell’ambito dei trattamenti effettuati, che comportino - accidentalmente o in modo illecito - la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l’accesso ai dati personali (c.d. “data breach”), anche al fine di poter procedere alle comunicazioni previste ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento.
7. Le Parti provvedono, per il tramite dei rispettivi rappresentanti, ciascuna per la propria parte, a fornire al rappresentante dell’altro contraente l’informativa di cui all’articolo 13 del Regolamento.

8. I dati personali necessari per la stipulazione e l'esecuzione della presente convenzione sono trattati esclusivamente ai fini della conclusione e dell'esecuzione della presente Convenzione, nonché per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso e degli obblighi legali e fiscali ad esso correlati, in ottemperanza agli obblighi di legge.
9. Le Parti si impegnano a collaborare fra loro al fine di consentire ai soggetti interessati, nella maniera più agevole possibile, l'esercizio del diritto di accesso ai propri dati e degli ulteriori diritti in materia di protezione dei dati personali.
10. Le Parti potranno procedere alla pubblicazione delle informazioni relative al presente Accordo tramite il sito internet istituzionale, in ottemperanza agli obblighi espressamente previsti dalla legge.
11. L'Agenzia delle entrate si avvale di Sogei S.p.a., con sede in Roma, quale "Responsabile del trattamento" dei dati conferiti per la gestione e l'esecuzione della presente convenzione.
12. I Responsabili della protezione dei dati personali sono:

- per l'Agenzia delle entrate, il dott. Matteo Piperno, il cui dato di contatto è: [entrate.dpo@agenziaentrate.it](mailto:entrate.dpo@agenziaentrate.it);
- per l'Agenzia del demanio, la dr.ssa Mariella Patriarca, il cui dato di contatto è: [demanio.dpo@agenziademanio.it](mailto:demanio.dpo@agenziademanio.it).

Eventuali variazioni dei soggetti responsabili della protezione dei dati personali saranno comunicati tra le Parti tramite comunicazione via posta elettronica certificata, agli indirizzi indicati al successivo articolo 11.

## **Articolo 8** **Tutela della riservatezza**

1. Le Parti hanno l'obbligo di garantire la massima riservatezza dei dati e delle informazioni, di cui verranno in possesso, o comunque a conoscenza, in ragione dell'esecuzione della presente convenzione.
2. I dati e le informazioni di cui al comma 1 non potranno essere divulgati in alcun modo e non potranno essere oggetto di utilizzazione, se non per finalità strettamente connesse all'esecuzione della presente convenzione e con modalità che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno alle Parti.
3. Le informazioni e i dati non potranno essere copiati o riprodotti - in tutto o in parte - se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività specificate nella presente convenzione.

4. Le Parti sono inoltre responsabili dell'osservanza degli obblighi di riservatezza di cui ai precedenti commi da parte dei propri dipendenti e/o consulenti di cui dovessero avvalersi.

## **Articolo 9** **Rinvii**

1. Per quanto non espressamente regolato nella presente convenzione, con riguardo alle modalità di svolgimento del servizio, si applicano le norme del codice civile e del codice di procedura civile.

## **Articolo 10** **Comunicazioni**

1. Tutte le comunicazioni di cui alla presente convenzione dovranno essere inoltrate ai seguenti recapiti:

- Agenzia delle entrate - Divisione Servizi - Direzione Centrale Servizi Istituzionali e di Riscossione - Settore Versamenti e rapporti con gli enti esterni - Ufficio strategia dei rapporti con enti, Pec: [agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it](mailto:agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it) (scrivere nell'oggetto: DIV.SERV-DCSIR);
  - Agenzia del demanio – Direzione Governo del Patrimonio – Patrimonio Beni Demaniali, indirizzo PEC: [governopatrimonio@pce.agenziademanio.it](mailto:governopatrimonio@pce.agenziademanio.it), tel. 06/42367201.
2. Le variazioni in merito al Codice Univoco Ufficio di cui all'art. 5, comma 1, devono essere comunicate, con le modalità stabilite al precedente comma, con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla decorrenza della modifica stessa.

## **Art. 11** **Diritto di recesso**

1. Ciascuna delle Parti può recedere dagli impegni assunti con la presente convenzione previa comunicazione da inviarsi a mezzo posta elettronica certificata, con preavviso di almeno sessanta giorni, qualora intervengano fatti o disposizioni di legge che modifichino la situazione esistente al momento della stipula.
2. In tale ipotesi, viene corrisposto all'Agenzia delle entrate il rimborso delle spese sostenute sino alla data di comunicazione del recesso.

## **Art. 12** **Durata della convenzione**

1. La presente convenzione ha durata triennale a decorrere dalla data di sottoscrizione. La convenzione potrà essere rinnovata per uguali periodi, previa espressa

manifestazione di volontà delle Parti da comunicarsi almeno sei mesi prima della sua scadenza.

Agenzia delle entrate  
Il Vicedirettore  
Capo Divisione Servizi  
(Paolo Savini)

Agenzia del demanio  
Il Direttore Servizi al Patrimonio  
(Massimo Babudri)

*Convenzione sottoscritta con firma digitale*



**ALLEGATO 1**

**SPECIFICHE TECNICHE DI FORNITURA DEI DATI RELATIVI ALLO “STATO DELLA RISCOSSIONE”**

***INDICE***

RECORD R00: RECORD INIZIO TRASMISSIONE .....	3
RECORD R11: RECORD CARTELLE FORMATE .....	4
RECORD R12: RECORD ARTICOLI DIVERSI IN CARTELLA .....	5
RECORD R13: RECORD NOTIFICA DI CARTELLA .....	6
RECORD R14: RECORD ARTICOLO IN PROCEDURA ESECUTIVA.....	7
RECORD R23: RECORD SGRAVI E DISCARICHI CON RIMBORSO .....	9
RECORD R24: RECORD RATEAZIONI .....	9
RECORD R25: RECORD SOSPENSIONI.....	10
RECORD R26: RECORD COMUNICAZIONE D'INESIGIBILITA' .....	12
RECORD R27: RECORD RIMBORSO EROGATO.....	13
RECORD R31: RECORD RISCOSSIONE.....	14
RECORD R32: RECORD RIVERSAMENTO .....	16
RECORD R99: RECORD FINE TRASMISSIONE.....	16

*RECORD R00: RECORD INIZIO TRASMISSIONE*

N	Nome campo	Lunghezza	Posizione	Formato	Descrizione	Valori assunti
1	<b>Progressivo record</b>	7	1 ÷ 7	N	Progressivo del record nell'ambito della fornitura.	Vale zero
2	<b>Tipo record</b>	3	8 ÷ 10	AN	Identificativo tipo record	R00
3	<b>Data creazione file</b>	8	11 ÷ 18	N	Data di creazione del file	AAAAMMGG
4	<b>Release</b>	3	19 ÷ 21	N	Indicazione della release del file	Vale “002”
5	<b>Data inizio dati</b>	8	22 ÷ 29	N	Data inizio range di fornitura	AAAAMMGG
6	<b>Data fine dati</b>	8	30 ÷ 37	N	Data fine range di fornitura	AAAAMMGG
7	<b>Filler</b>	163	38 ÷ 200	AN		Spazio

*RECORD R11: RECORD CARTELLE FORMATE*

N	Nome campo	Lunghezza	Posizione	Formato	Descrizione	Valori assunti
1	<b>Progressivo record</b>	7	1 ÷ 7	N	Progressivo del record nell'ambito della fornitura	Crescente, senza soluzione di continuità
2	<b>Tipo record</b>	3	8 ÷ 10	AN	Identificativo tipo record	R11
3	<b>Partita di ruolo</b>	44	11 ÷ 54	AN	Tipo ufficio (1 byte), codice ufficio (6 byte), anno di riferimento (4 byte), tipo modello (3 byte), identificativo prenotazione ruolo (30 byte)	
4	<b>Identificativo cartella</b>	17	55 ÷ 71	N	Estremi di identificazione della cartella: ambito (3 byte), anno (4 byte), progressivo (8 byte) e check digit (2 byte, dato dal resto dei primi 15 byte diviso 93)	
5	<b>Soggetto</b>	3	72 ÷ 74	N	Soggetto	000 per intestatario del ruolo, altro valore per coobbligato
6	<b>Codice fiscale</b>	16	75 ÷ 90	AN	Codice fiscale dell'intestatario della cartella	Se numerico allineato a sinistra
7	<b>Data cartella</b>	8	91 ÷ 98	N	Data di formazione della cartella	AAAAMMGG
8	<b>Presenza articoli diversi in cartella</b>	1	99 ÷ 99	N	Indica l'eventuale presenza in cartella di articoli difformi da quelli mandati a ruolo	“0” per assenti, “1” per presenti
9	<b>Filler</b>	100	100 ÷ 199	AN		Spazio
10	<b>Tipo informazione</b>	1	200 ÷ 200	AN		“N” per nuova, “A” per annullamento

*RECORD R12: RECORD ARTICOLI DIVERSI IN CARTELLA*

N	Nome campo	Lunghezza	Posizione	Formato	Descrizione	Valori assunti
1	<b>Progressivo record</b>	7	1 ÷ 7	N	Progressivo del record nell'ambito della fornitura	Crescente, senza soluzione di continuità
2	<b>Tipo record</b>	3	8 ÷ 10	AN	Identificativo tipo record	R12
3	<b>Partita di ruolo</b>	44	11 ÷ 54	AN	Tipo ufficio (1 byte), codice ufficio (6 byte), anno di riferimento (4 byte), tipo modello (3 byte), identificativo prenotazione ruolo (30 byte)	
4	<b>Progressivo articolo di ruolo</b>	3	55 ÷ 57	N		Maggiore di zero
5	<b>Identificativo cartella</b>	17	58 ÷ 74	N	Estremi di identificazione della cartella: ambito (3 byte), anno (4 byte), progressivo (8 byte) e check digit (2 byte, dato dal resto dei primi 15 byte diviso 93)	
6	<b>Soggetto</b>	3	75 ÷ 77	N	Soggetto	000 per intestatario del ruolo, altro valore per coobbligato
7	<b>Progressivo articolo in cartella</b>	3	78 ÷ 80	N		Maggiore di zero
8	<b>Carico sgravato</b>	15	81 ÷ 95	N		In Eurocent
9	<b>Carico riscosso</b>	15	96 ÷ 110	N		In Eurocent
10	<b>Carico in cartella</b>	15	111 ÷ 125	N		In Eurocent
11	<b>Filler</b>	74	126 ÷ 199	AN		Spazio
12	<b>Tipo informazione</b>	1	200 ÷ 200	AN		"N" per nuova, "A" per annullamento

*RECORD R13: RECORD NOTIFICA DI CARTELLA*

N	Nome campo	Lunghezza	Posizione	Formato	Descrizione	Valori assunti
1	<b>Progressivo record</b>	7	1 ÷ 7	N	Progressivo del record nell'ambito della fornitura	Crescente, senza soluzione di continuità
2	<b>Tipo record</b>	3	8 ÷ 10	AN	Identificativo tipo record	R13
3	<b>Partita di ruolo</b>	44	11 ÷ 54	AN	Tipo ufficio (1 byte), codice ufficio (6 byte), anno di riferimento (4 byte), tipo modello (3 byte), identificativo prenotazione ruolo (30 byte)	
4	<b>Identificativo cartella</b>	17	55 ÷ 71	N	Estremi di identificazione della cartella: ambito (3 byte), anno (4 byte), progressivo (8 byte) e check digit (2 byte, dato dal resto dei primi 15 byte diviso 93)	
5	<b>Soggetto</b>	3	72 ÷ 74	N	Soggetto	000 per intestatario del ruolo, altro valore per coobbligato
6	<b>Progressivo notifica</b>	3	75 ÷ 77	N		Maggiore di zero
7	<b>Tipo notifica</b>	1	78 ÷ 78	AN		"1" positiva "2" irreperibilità relativa "3" irreperibilità assoluta "4" non notificabile "5" tentativo di notifica "6" soggetto fallito "7" soggetto iscritto all'AIRE
8	<b>Data evento</b>	8	79 ÷ 86	N		AAAAMMGG
9	<b>Filler</b>	113	87 ÷ 199	AN		Spazio
10	<b>Tipo informazione</b>	1	200 ÷ 200	AN		"N" per nuova, "A" per annullamento

*RECORD R14: RECORD ARTICOLO IN PROCEDURA ESECUTIVA*

N	Nome campo	Lunghezza	Posizione	Formato	Descrizione	Valori assunti
1	<b>Progressivo record</b>	7	1 ÷ 7	N	Progressivo del record nell'ambito della fornitura	Crescente, senza soluzione di continuità
2	<b>Tipo record</b>	3	8 ÷ 10	AN	Identificativo tipo record	R14
3	<b>Partita di ruolo</b>	44	11 ÷ 54	AN	Tipo ufficio (1 byte), codice ufficio (6 byte), anno di riferimento (4 byte), tipo modello (3 byte), identificativo prenotazione ruolo (30 byte)	
4	<b>Progressivo articolo di ruolo</b>	3	55 ÷ 57	N		Maggiore di zero
5	<b>Identificativo procedura</b>	20	58 ÷ 77	AN	Estremi di identificazione della procedura esecutiva	
6	<b>Codice fiscale</b>	16	78 ÷ 93	AN	Soggetto sottoposto a procedura esecutiva	Se numerico allineato a sinistra
7	<b>Tipo spesa per procedura esecutiva</b>	2	94 ÷ 95	N		Vedi nota 1
8	<b>Attivazione procedura esecutiva</b>	1	96 ÷ 96	AN		Vedi note nel documento “STATO DELLA RISCOSSIONE”
9	<b>Data evento</b>	8	97 ÷ 104	N		AAAAMMGG
10	<b>Spese tabellari</b>	15	105 ÷ 119	N		In Eurocent
11	<b>Spese a piè di lista</b>	15	120 ÷ 134	N		In Eurocent
12	<b>Filler</b>	65	135 ÷ 199	AN		Spazio
13	<b>Tipo informazione</b>	1	200 ÷ 200	AN		“N” per nuova, “A” per annullamento

**1 ) Il tipo spesa per procedura esecutiva vale:**

- 01 Pignoramento mobiliare;
- 02 Pignoramento presso terzi (compresi fitti e pigioni);
- 03 Pignoramento immobiliare o di mobili registrati;
- 04 Surroga
- 05 Istanza di insinuazione nelle procedure concorsuali;
- 06 Incanto mobiliare;
- 07 Vendita a trattativa privata (procedure esecutive successive all'entrata in vigore del D.M. 21 Novembre 2000);
- 08 Incanto immobiliare;
- 09 Iscrizione di causa a ruolo;
- 10 Udienza davanti al giudice;
- 11 Progetto di attribuzione del ricavato;
- 12 Richiesta di registrazione;
- 13 Asporto per procedure eseguite nell'aggregato urbano;
- 14 Asporto per procedure eseguite fuori dell'aggregato urbano;
- 15 Deposito (procedure esecutive successive all'entrata in vigore del D.M. 21 Novembre 2000);
- 16 Iscrizione del fermo amministrativo di beni mobili registrati (procedure esecutive successive all'entrata in vigore del D.M. 21 Novembre 2000);
- 17 Revoca del fermo amministrativo di beni mobili registrati (procedure esecutive successive all'entrata in vigore del D.M. 21 Novembre 2000);
- 18 Iscrizione ipotecaria (procedure esecutive successive all'entrata in vigore del D.M. 21 Novembre 2000);

- 
- 19 Cancellazione ipotecaria (procedure esecutive successive all'entrata in vigore del D.M. 21 Novembre 2000);
  - 20 Preavviso di fermo amministrativo;
  - 21 Pignoramento 48 BIS
  - 22 Pignoramento 28 TER
  - 23 Sollecito
  - 24 Diffida
  - 99 Nessuna spesa tabellare e spese a piè di lista oppure atto procedurale senza spese.

*RECORD R23: RECORD SGRAVI E DISCARICHI CON RIMBORSO*

N	Nome campo	Lunghezza	Posizione	Formato	Descrizione	Valori assunti
1	<b>Progressivo record</b>	7	1 ÷ 7	N	Progressivo del record nell'ambito della fornitura	Crescente, senza soluzione di continuità
2	<b>Tipo record</b>	3	8 ÷ 10	AN	Identificativo tipo record	R23
3	<b>Partita di ruolo</b>	44	11 ÷ 54	AN	Tipo ufficio (1 byte), codice ufficio (6 byte), anno di riferimento (4 byte), tipo modello (3 byte), identificativo prenotazione ruolo (30 byte)	
4	<b>Progressivo articolo di ruolo</b>	3	55 ÷ 57	N		Maggiore di zero
5	<b>Identificativo provvedimento</b>	28	58 ÷ 85	AN	Data emissione (8 byte), anno emissione (4 byte), tipo provvedimento “D” discarico e “S” sgravio, progressivo (7 byte)	
6	<b>Data evento</b>	8	86 ÷ 93	N		AAAAMMGG
7	<b>Importo discaricato</b>	15	94 ÷ 108	N		In Eurocent
8	<b>Importo carico da rimborsare</b>	15	109 ÷ 123	N		In Eurocent
9	<b>Importo interessi di mora da rimborsare</b>	15	124 ÷ 138	N		In Eurocent
10	<b>Spese tabellari da rimborsare</b>	15	139 ÷ 153	N		In Eurocent
11	<b>Spese a piè di lista da rimborsare</b>	15	154 ÷ 168	N		In Eurocent
12	<b>Importo interessi</b>	15	169 ÷ 183	N		In Eurocent
13	<b>Filler</b>	17	184 ÷ 200	AN		Spazio

*RECORD R24: RECORD RATEAZIONI*

N	Nome campo	Lunghezza	Posizione	Formato	Descrizione	Valori assunti
1	<b>Progressivo record</b>	7	1 ÷ 7	N	Progressivo del record nell'ambito della fornitura	Crescente, senza soluzione di continuità

2	Tipo record	3	8 ÷ 10	AN	Identificativo tipo record	R24
3	<b>Partita di ruolo</b>	44	11 ÷ 54	AN	Tipo ufficio (1 byte), codice ufficio (6 byte), anno di riferimento (4 byte), tipo modello (3 byte), identificativo prenotazione ruolo (30 byte)	
4	<b>Progressivo articolo di ruolo</b>	3	55 ÷ 57	N		Maggiore di zero
5	<b>Identificativo provvedimento</b>	28	58 ÷ 85	AN	Sempre valorizzato	
6	<b>Data evento</b>	8	86 ÷ 93	N		AAAAMMGG
7	<b>Codice entrata</b>	4	94 ÷ 97	AN	Valorizzato solo per progressivo articolo di ruolo > 500	
8	<b>Importo carico</b>	15	98 ÷ 112	N	Per articoli < 501 corrisponde all'importo del carico rateizzato . Per articoli >500 corrisponde al carico degli interessi di maggior rateazione.	In Eurocent
9	<b>Identificativo provvedimento di revoca</b>	28	113 ÷ 140	AN	Valorizzato in presenza di revoca altrimenti a spazio	
10	<b>Data revoca</b>	8	141 ÷ 148	N		AAAAMMGG
11	<b>Filler</b>	52	149 ÷ 200	AN		Spazio

**RECORD R25: RECORD SOSPENSIONI**

N	Nome campo	Lunghezza	Posizione	Formato	Descrizione	Valori assunti
1	<b>Progressivo record</b>	7	1 ÷ 7	N	Progressivo del record nell'ambito della fornitura	Crescente, senza soluzione di continuità
2	<b>Tipo record</b>	3	8 ÷ 10	AN	Identificativo tipo record	R25
3	<b>Partita di ruolo</b>	44	11 ÷ 54	AN	Tipo ufficio (1 byte), codice ufficio (6 byte), anno di riferimento (4 byte), tipo modello (3 byte), identificativo prenotazione ruolo (30 byte)	
4	<b>Progressivo articolo di ruolo</b>	3	55 ÷ 57	N		Maggiore di zero
5	<b>Identificativo provvedimento</b>	28	58 ÷ 85	AN	Sempre valorizzato	
6	<b>Data evento</b>	8	86 ÷ 93	N		AAAAMMGG

7	<b>Tipo sospensione</b>	1	94	N	Vedi nota 2 .	
8	<b>Codice fiscale</b>	16	95 ÷ 110	N	Codice fiscale del soggetto nei confronti del quale è stato emesso il provvedimento	
9	<b>Importo</b>	15	111 ÷ 125	N		In Eurocent
10	<b>Identificativo provvedimento di revoca</b>	28	126 ÷ 153	AN	Data emissione (8 byte), anno emissione (4 byte), tipo provvedimento “V”, progressivo (15 byte)	
11	<b>Data revoca</b>	8	154 ÷ 161	N		AAAAMMGG
12	<b>Filler</b>	39	162 ÷ 200	AN		Spazio

2) Il tipo sospensione vale:

“0” sospensione di tutti i soggetti, intestatario ed eventuali coobbligati. In questo caso bisogna indicare al campo 12 del presente tipo record il codice fiscale dell’intestatario del ruolo;

“1” sospensione del solo soggetto, intestatario o coobbligato, di cui si riporta il codice fiscale al campo 12 del presente tipo record;

“2” sospensione di un soggetto terzo che non corrisponde né all’intestatario né ad un coobbligato, di cui si riporta il codice fiscale al campo 12 del presente tipo record;

“3” per sospensione di tutti i soggetti, intestatario ed eventuali coobbligati, a seguito dell’adesione al condono (art. 9, Legge 27 Dicembre 2002) esclusivamente su ruoli post riforma.

*RECORD R26: RECORD COMUNICAZIONE D'INESIGIBILITÀ'*

N	Nome campo	Lunghezza	Posizione	Formato	Descrizione	Valori assunti
1	<b>Progressivo record</b>	7	1 ÷ 7	N	Progressivo del record nell'ambito della fornitura	Crescente, senza soluzione di continuità
2	<b>Tipo record</b>	3	8 ÷ 10	AN	Identificativo tipo record	R26
3	<b>Partita di ruolo</b>	44	11 ÷ 54	AN	Tipo ufficio (1 byte), codice ufficio (6 byte), anno di riferimento (4 byte), tipo modello (3 byte), identificativo prenotazione ruolo (30 byte)	
4	<b>Progressivo articolo di ruolo</b>	3	55 ÷ 57	N		Maggiore di zero
5	<b>Identificativo provvedimento concessione</b>	28	58 ÷ 85	AN		
6	<b>Tipo comunicazione</b>	1	86 ÷ 86	N	"0" iniziale, "1" e seguenti finali	
7	<b>Data evento</b>	8	87 ÷ 94	N		AAAAMMGG
8	<b>Importo carico inesigibile</b>	15	95 ÷ 109	N		In Eurocent
9	<b>Spese tabellari</b>	15	110 ÷ 124	N		In Eurocent
10	<b>Spese a piè di lista</b>	15	125 ÷ 140	N		In Eurocent
11	<b>Filler</b>	61	141 ÷ 200	AN		Spazio

*RECORD R27: RECORD RIMBORSO EROGATO*

N	Nome campo	Lunghezza	Posizione	Formato	Descrizione	Valori assunti
1	<b>Progressivo record</b>	7	1 ÷ 7	N	Progressivo del record nell'ambito della fornitura	Crescente, senza soluzione di continuità
2	<b>Tipo record</b>	3	8 ÷ 10	AN	Identificativo tipo record	R27
3	<b>Partita di ruolo</b>	44	11 ÷ 54	AN	Tipo ufficio (1 byte), codice ufficio (6 byte), anno di riferimento (4 byte), tipo modello (3 byte), identificativo prenotazione ruolo (30 byte)	
4	<b>Progressivo articolo di ruolo</b>	3	55 ÷ 57	N		Maggiore di zero
5	<b>Identificativo provvedimento</b>	28	58 ÷ 85	AN	Data emissione (8 byte), anno emissione (4 byte), tipo provvedimento “D” discarico e “S” sgravio, progressivo (7 byte)	
6	<b>Data evento</b>	8	86 ÷ 93	N		AAAAMMGG
7	<b>Importo</b>	15	94 ÷ 108	N	È uguale alla somma di importo carico rimborsato + importo interessi+ importo interessi di mora+ spese per procedure esecutive previste in tabella + spese per procedure esecutive a piè di lista	In Eurocent
8	<b>Importo carico rimborsato</b>	15	109 ÷ 123	N		In Eurocent
9	<b>Importo interessi di mora rimborsato</b>	15	124 ÷ 138	N		In Eurocent
10	<b>Spese tabellari rimborsate</b>	15	139 ÷ 153	N		In Eurocent
11	<b>Spese a piè di lista rimborsate</b>	15	154 ÷ 168	N		In Eurocent
12	<b>Importo interessi rimborsato</b>	15	169 ÷ 183	N		In Eurocent
13	<b>Filler</b>	17	184 ÷ 200	AN		Spazio

*RECORD R31: RECORD RISCOSSIONE*

N	Nome campo	Lunghezza	Posizione	Formato	Descrizione	Valori assunti
1	<b>Progressivo record</b>	7	1 ÷ 7	N	Progressivo del record nell'ambito della fornitura	Crescente, senza soluzione di continuità
2	<b>Tipo record</b>	3	8 ÷ 10	AN	Identificativo tipo record	R31
3	<b>Partita di ruolo</b>	44	11 ÷ 54	AN	Tipo ufficio (1 byte), codice ufficio (6 byte), anno di riferimento (4 byte), tipo modello (3 byte), identificativo prenotazione ruolo (30 byte)	
4	<b>Progressivo articolo di ruolo</b>	3	55 ÷ 57	N		Maggiore di zero
5	<b>Tipo riscossione</b>	1	58 ÷ 58	N		"1" ordinaria corretta, "2" ordinaria errata, "3" da condono corretta, "4" da condono errata
6	<b>Progressivo riscossione</b>	5	59 ÷ 63	N	Attribuito dal sistema	
7	<b>Filler</b>	2	64 ÷ 65	N		Vale sempre zero
8	<b>Codice fiscale</b>	16	66 ÷ 81	AN		Se numerico allineato a sinistra
9	<b>Data pagamento</b>	8	82 ÷ 89	N		AAAAMMGG
10	<b>Importo carico riscosso</b>	15	90 ÷ 104	N		In Eurocent
11	<b>Interessi di mora riscossi</b>	15	105 ÷ 119	N		In Eurocent
12	<b>Aggio a carico dell'ente</b>	15	120 ÷ 134	N		In Eurocent
13	<b>Aggio a carico del contribuente</b>	15	135 ÷ 149	N		In Eurocent
14	<b>Spese tabellari riscosse</b>	15	150 ÷ 164	N		In Eurocent
15	<b>Spese a piè di lista riscosse</b>	15	165 ÷ 179	N		In Eurocent
16	<b>Modalità di pagamento</b>	1	180 ÷ 180	N		"1" sportello agente della riscossione "2" F35 "3" RAV "4" ufficiale di riscossione "5" bonifico estero "6" compensazione su rimborsi INPS "7" compensazione 28 TER "8" pignoramento 28 TER "9" pignoramento 48 BIS "A" art 31 del DL78 "B" pagamento con canale F24 che non genera riversamento ,solo se riguardano partite INPS o altri Enti NON ERARIALI
17	<b>Filler</b>	18	181 ÷ 198	AN		Spazio
18	<b>Tipo informazione</b>	1	199 ÷ 199	AN		"N" per nuova, "A" per annullamento
19	<b>Filler</b>	1	200 ÷ 200	AN		Spazio



*RECORD R32: RECORD RIVERSAMENTO*

N	Nome campo	Lunghezza	Posizione	Formato	Descrizione	Valori assunti
1	<b>Progressivo record</b>	7	1 ÷ 7	N	Progressivo del record nell'ambito della fornitura	Crescente, senza soluzione di continuità
2	<b>Tipo record</b>	3	8 ÷ 10	AN	Identificativo tipo record	R32
3	<b>Partita di ruolo</b>	44	11 ÷ 54	AN	Tipo ufficio (1 byte), codice ufficio (6 byte), anno di riferimento (4 byte), tipo modello (3 byte), identificativo prenotazione ruolo (30 byte)	
4	<b>Progressivo articolo di ruolo</b>	3	55 ÷ 57	N		Maggiore di zero
5	<b>Tipo riscossione</b>	1	58 ÷ 58	N		“1” ordinaria corretta, “2” ordinaria errata, “3” da condono corretta, “4” da condono errata
6	<b>Progressivo riscossione</b>	5	59 ÷ 63	N	Attribuito dal sistema	
7	<b>Progressivo riversamento</b>	2	64 ÷ 65	N		Maggiore di zero
8	<b>Ente beneficiario</b>	5	66 ÷ 70	N		
9	<b>Tipo ufficio beneficiario</b>	1	71 ÷ 71	AN		
10	<b>Codice ufficio beneficiario</b>	6	72 ÷ 77	AN		
11	<b>Data riversamento</b>	8	78 ÷ 85	N		AAAAMMGG
12	<b>Numero quietanza provvisorio</b>	8	86 ÷ 93	N		
13	<b>Capo effettivo</b>	2	94 ÷ 95	N		
14	<b>Capitolo effettivo</b>	4	96 ÷ 99	N		
15	<b>Articolo effettivo</b>	2	100 ÷ 101	N		
16	<b>Importo da versare</b>	15	102 ÷ 116	N		In Eurocent
17	<b>Importo carico</b>	15	117 ÷ 131	N		In Eurocent
18	<b>Importo interessi di mora</b>	15	132 ÷ 146	N		In Eurocent
19	<b>Importo aggio a carico dell'ente</b>	15	147 ÷ 161	N		In Eurocent
20	<b>Importo IVA su aggio</b>	15	162 ÷ 176	N		In Eurocent
21	<b>Filler</b>	23	177 ÷ 199	AN		Spazio
22	<b>Tipo informazione</b>	1	200 ÷ 200	AN		“N” per nuova, “A” per annullamento

*RECORD R99: RECORD FINE TRASMISSIONE*

N	Nome campo	Lunghezza	Posizione	Formato	Descrizione	Valori assunti
1	<b>Progressivo record</b>	7	1 ÷ 7	N	Progressivo del record nell'ambito della fornitura.	Vale zero
2	<b>Tipo record</b>	3	8 ÷ 10	AN	Identificativo tipo record	R99
3	<b>Data creazione file</b>	8	11 ÷ 18	N	Data di creazione del file	AAAAMMGG

4	<b>Release</b>	3	19 ÷ 21	N	Indicazione della release del file	Vale “002”
5	<b>Data inizio dati</b>	8	22 ÷ 29	N	Data inizio range di fornitura	AAAAMMGG
6	<b>Data fine dati</b>	8	30 ÷ 37	N	Data fine range di fornitura	AAAAMMGG
7	<b>Numero record</b>	7	38 ÷ 44	N	Compresi inizio e fine trasmissione	
8	<b>Filler</b>	156	45 ÷ 200	AN		Spazio