

# **LINEE GUIDA**

## **Gestione Utenti Toponomastica**

### **Portale per i Comuni**

**aprile 2024**

# Premessa

Il Portale per i Comuni è un canale telematico di semplice fruizione per lo scambio di dati catastali tra l'Agenzia e i Comuni, le Comunità Montane e le Unioni di Comuni che ne facciano richiesta per fini istituzionali, limitatamente ai rispettivi territori di competenza.

Alcuni servizi sono riservati ai soli Comuni, come ad esempio il servizio **Gestione ANNCSU** che consente ai Comuni di certificare l'elenco delle aree di circolazione e dei relativi numeri civici presenti su tutto il territorio comunale.

Per accedere al Portale per i Comuni è necessaria la stipula di una convenzione con l'Agenzia delle Entrate.

Ai fini del corretto utilizzo dei servizi per la Gestione dell'ANNCSU, il Sindaco deve favorire la partecipazione del personale incaricato al corso di formazione organizzato dalla Direzione Provinciale/Ufficio Provinciale – Territorio dell'Agenzia delle Entrate competente per territorio.

# Responsabile della gestione del collegamento

All'atto del convenzionamento il Comune individua il "**Responsabile della gestione del collegamento**", che è il soggetto che in ambito comunale ha il compito di abilitare gli utenti del Comune ai vari servizi, assegnandogli i necessari profili informatici.

Per le attività inerenti la Gestione dell'ANNCSU, il "**Responsabile della gestione del collegamento**" deve :

1. inserire i dati anagrafici e i riferimenti telefonici/E-mail del Responsabile della toponomastica sul Portale per i Comuni, **che vanno tenuti costantemente aggiornati**, anche al fine di consentire all'Istat ed all'Agenzia delle Entrate di disporre dei corretti riferimenti necessari per contatti o comunicazioni
2. **abilitare gli operatori** che dovranno accedere al Portale (addetti), **assegnando loro il profilo "Gestione ANNCSU"**

# Gestione ANNCSU

Per poter operare sul *Portale dei Comuni* per la **gestione della toponomastica** il Comune deve individuare due specifiche figure descritte nella nota ISTAT prot. 912/2014/P del 15/01/2014, che hanno le seguenti funzioni:

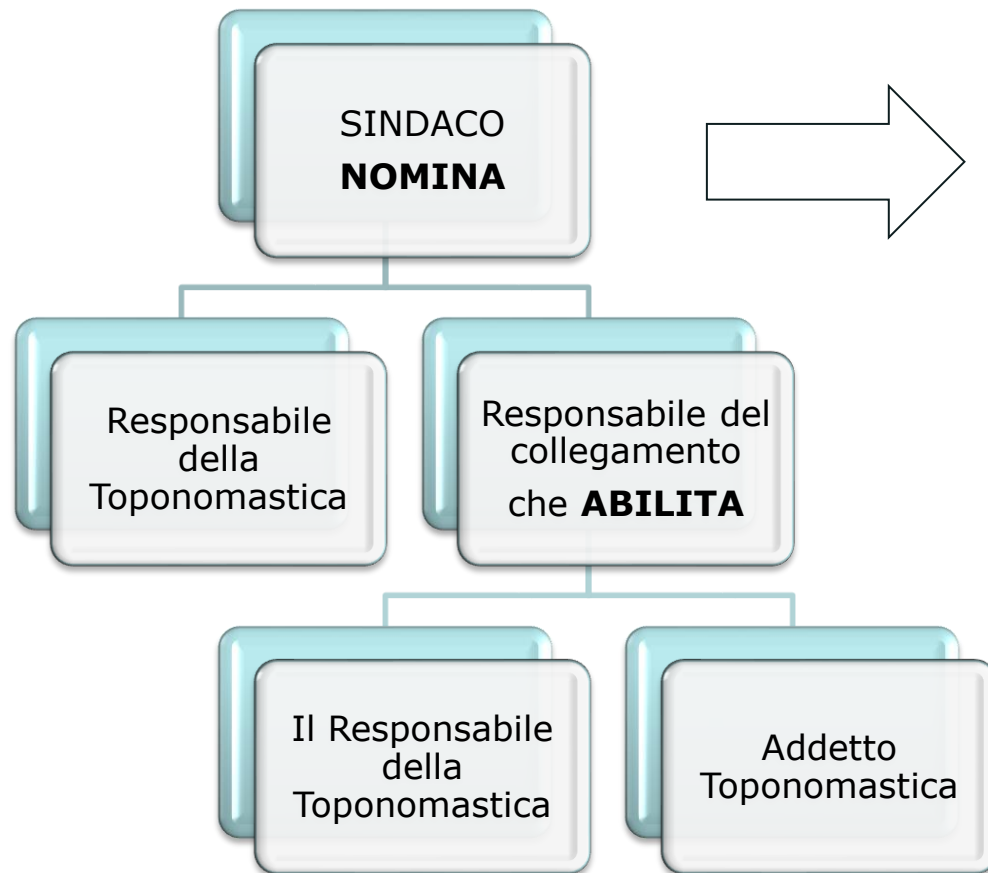
- **Responsabile della toponomastica:** ha una responsabilità di tipo amministrativo, può essere incaricato tramite deliberazione o nominato dal legale rappresentante (Sindaco);
- **Addetto alla toponomastica:** è colui che effettivamente opera a sistema.

Possono verificarsi due casistiche:

1. Il "Responsabile della toponomastica", non è un utente del Portale in quanto si avvale solo dell'operatività di uno o più collaboratori (addetti)
2. il Responsabile della toponomastica deve aggiornare direttamente i dati del Portale, in tal caso deve essere abilitato anche come utente del Portale e gli va assegnato il Profilo Gestione ANNCSU (anche in tal caso le attività di aggiornamento dell'ANNCSU potrebbero essere anche effettuate da altri addetti)

In entrambi i casi il Responsabile della toponomastica ha una responsabilità di tipo amministrativo sui dati che vengono inseriti nell'ANNCSU, anche qualora inseriti dagli addetti

# Premessa



Favorisce la partecipazione del "Responsabile della toponomastica" al corso di formazione organizzato dalla Direzione Provinciale/Ufficio Provinciale – Territorio dell'Agenzia delle Entrate

Incarica il Responsabile della gestione del collegamento di inserire e tenere aggiornati sul Portale i riferimenti del Responsabile della toponomastica, nonché di abilitare gli utenti del Portale assegnandogli un idoneo profilo informatico (chi deve inserire ed aggiornare i dati dell'ANNCSU deve avere il profilo "Gestione ANNCSU")

# Gestione Toponomastica - Funzioni

Di seguito sono descritte le funzioni principali

- 1. Inserimento dati anagrafici e riferimenti telefonici ed e-mail del Responsabile della toponomastica sul Portale per i Comuni**
- 2. Modifica riferimenti telefonici, fax ed e-mail del Responsabile della toponomastica**
- 3. Abilitazione al Portale per i Comuni per accedere alle funzioni di «Gestione ANNCSU»**
- 4. Funzioni di «Gestione ANNCSU»**
- 5. Aggiornamento dati Responsabile del collegamento**
- 6. Inserimento nuovo Responsabile del collegamento**

# Gestione Toponomastica - funzioni

Inserimento dati anagrafici e riferimenti telefonici ed e-mail del Responsabile della toponomastica sul Portale per i Comuni

Il “**Responsabile della gestione del collegamento**” accede al **Portale** e clicca nell’ordine :

**A. Gestione Utenza**

**B. Gestione Utenti**

**C. Gestione Responsabile toponomastica**



**Responsabile del Collegamento**

# Gestione Toponomastica - funzioni

## **INSERIMENTO NUOVO RESPONSABILE TOPONOMASTICA**

### **ATTENZIONE:**

**TALE INSERIMENTO, SERVE SOLO PER COMUNICARE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE ED ALL'ISTAT IL NOMINATIVO E I RIFERIMENTI DEL RESPONSABILE, NON CONFERISCE AL RESPONSABILE DELLA TOPONOMASTICA L'ABILITAZIONE INFORMATICA NECESSARIA PER ACCEDERE AL PORTALE PER I COMUNI**



# Gestione Toponomastica - funzioni

## Inserimento dati anagrafici e riferimenti telefonici ed e-mail del Responsabile della toponomastica sul Portale per i Comuni

Il Responsabile della toponomastica, individuato con delibera o nominato dal legale rappresentante del Comune, ha una responsabilità di tipo amministrativo su tutti i dati che vengono inseriti nell'ANNCSU, anche qualora inseriti dagli addetti

The screenshot displays the 'Area riservata SISTER' web portal. The top navigation bar includes a logo, a 'Sito informativo' link, and an 'Esci' button. The main content area shows the 'Gestione Utenti' section, which is part of the 'Servizi' menu. The left sidebar contains a list of services, with 'Gestione Utenti' highlighted. The main content area includes a search bar and a list of user management options. A 3D character with a green checkmark is positioned on the right side of the page.

**A** **B** **C**

**A. Gestione Utenza**

**B. Gestione Utenti**

**C. Gestione Responsabile toponomastica**

# Gestione Toponomastica - funzioni

## Inserimento dati anagrafici e riferimenti telefonici ed e-mail del Responsabile della toponomastica sul Portale per i Comuni

La maschera successiva consente di **aggiornare** i dati del Responsabile della toponomastica già inserito o di **inserire** i dati del nuovo Responsabile della toponomastica.

Per ogni Comune vi può essere un solo **Responsabile della Toponomastica**, pertanto l'inserimento dei dati anagrafici del nuovo Responsabile, sovrascrive eventuali informazioni già presenti.

**Servizi**

- Consultazioni e Certificazioni
- Servizi per Comuni /Enti
- Gestione Utenza** ^
- Gestione Utenti
- Modifica dati utenza
- Controllo Operazioni di Consultazione
- Modifica Password
- Impostazioni self service gestione password
- Aggiornamento Dati Utente
- Servizi per la P.A.
- Cambia convenzione

Ti trovi in: Home dei Servizi

Convenzione: **TEST PORTALE COMUNI (FORNITURA TELEMATICA BASI DATI CATASTALI - GESTIONE TOPONOMASTICA)**  
 Codice di Richiesta: **1234**

### Modifica del Responsabile della Toponomastica

Cognome:	Nome:
Data di nascita:	Sesso:
Comune di Nascita: ROMA	Provincia Nascita: RM
Codice Fiscale:	
Telefono: <input style="width: 100px;" type="text"/>	Fax: <input style="width: 100px;" type="text"/>
Email: <input style="width: 150px;" type="text"/>	

aggiornare

inserire

# Gestione Toponomastica - funzioni

**Inserimento dati anagrafici e riferimenti telefonici ed e-mail del Responsabile della toponomastica sul Portale per i Comuni**

Cliccando su "Inserimento nuovo Responsabile" si apre la maschera seguente.

The image shows two overlapping screenshots of a web application interface. The background screenshot is titled "Modifica del Responsabile della Toponomastica" and contains a sidebar with a menu where "Gestione Utente" is selected. The main content area has a header "Modifica del Responsabile della Toponomastica" and a form with the following fields:

- Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_
- Data di nascita: \_\_\_\_\_ Sesso: \_\_\_\_\_
- Comune di Nascita: ROMA Provincia Nascita: RM
- Codice Fiscale: \_\_\_\_\_
- Telefono:  Fax:
- Email:

At the bottom of the form are three buttons: "Aggiornamento dati utente", "Inserimento nuovo Responsabile" (highlighted with a red box), and "Indietro".

The foreground screenshot is titled "Inserimento Responsabile della Toponomastica" and shows a similar form structure. It includes a search field for "Codice Fiscale" with a "Ricerca" button. A red arrow points from the "Inserimento nuovo Responsabile" button in the background screenshot to the "Inserimento Responsabile della Toponomastica" form in the foreground screenshot.

# Gestione Toponomastica - funzioni

## Inserimento dati anagrafici e riferimenti telefonici ed e-mail del Responsabile della toponomastica sul Portale per i Comuni

Digitare il codice fiscale del Responsabile della toponomastica e cliccare su ricerca

**Servizi**

- Consultazioni e Certificazioni
- Servizi per Comuni /Enti
- Gestione Utenza** ▲
- Gestione Utenti
- Controllo Operazioni di Consultazione
- Modifica Password
- Impostazioni self service gestione password
- Aggiornamento Dati Utente
- Servizi per la P.A.
- Amministrazione Sistema
- Cambia convenzione
- Richieste
- Assistenza

Ti trovi in: Home dei Servizi

Convenzione: **SOGEI - TEST PORTALE COMUNI (FORNITURA TELEMATICA BASI DATI CATASTALI - GESTIONE TOPONOMASTICA)**  
Codice di Richiesta: **1234**

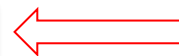
### Inserimento Responsabile della Toponomastica

**ATTENZIONE!** E' possibile acquisire un unico responsabile della toponomastica, pertanto il nuovo responsabile sostituirà il precedente.

#### Inserimento per dati anagrafici

Codice Fiscale:

Ricerca



Cognome:

Nome:

Data di nascita:

 /  / 

Sesso:

Comune di nascita:

Provincia di nascita:

Telefono:

Fax:

Email:

Inserisci

Indietro

# Gestione Toponomastica - funzioni

## Inserimento dati anagrafici e riferimenti telefonici ed e-mail del Responsabile della toponomastica sul Portale per i Comuni

Il sistema verifica l'esistenza del codice fiscale in Anagrafe Tributaria e precompila i campi dell'immagine seguente indicati con gli asterischi di colore rosso. Dopo aver inserito i **riferimenti telefonici**, (fax) ed **e-mail** del citato Responsabile della toponomastica cliccare su inserisci

**Servizi**

- Consultazioni e Certificazioni
- Servizi per Comuni /Enti
- Gestione Utente** ^
- Gestione Utenti
- Controllo Operazioni di Consultazione
- Modifica Password
- Impostazioni self service gestione password
- Aggiornamento Dati Utente
- Servizi per la P.A.
- Amministrazione Sistema
- Cambia convenzione
- Richieste
- Assistenza

Ti trovi in: Home dei Servizi

Convenzione: **SOGEI - TEST PORTALE COMUNI (FORNITURA TELEMATICA BASI DATI CATASTALI - GESTIONE TOPONOMASTICA)**  
Codice di Richiesta: **1234**

### Inserimento Responsabile della Toponomastica

**ATTENZIONE!** E' possibile acquisire un unico responsabile della toponomastica, pertanto il nuovo responsabile sostituirà il precedente.

#### Inserimento per dati anagrafici

Codice Fiscale:  Ricerca

Cognome:  \* Nome:  \*

Data di nascita:  \* /  \* /  \* Sesso:  F \*

Comune di nascita:  C \* Provincia di nascita:  \*

Telefono:

Email:

Fax:

**Inserisci** Indietro



# Gestione Toponomastica - funzioni

## **AGGIORNAMENTO DATI RESPONSABILE TOPONOMASTICA**

### **ATTENZIONE:**

**TALE INSERIMENTO, SERVE SOLO PER COMUNICARE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE ED ALL'ISTAT IL NOMINATIVO E I RIFERIMENTI DEL RESPONSABILE, NON CONFERISCE AL RESPONSABILE DELLA TOPONOMASTICA L'ABILITAZIONE INFORMATICA NECESSARIA PER ACCEDERE AL PORTALE PER I COMUNI**

# Gestione Toponomastica - funzioni

## Modifica riferimenti telefonici ed e-mail del Responsabile della toponomastica

Qualora sia necessario aggiornare numero di telefono, ed e-mail (fax facoltativo) del Responsabile della Toponomastica occorre inserire i nuovi riferimenti nella maschera, e cliccare sul tasto "aggiornamento dati utente".

Ti trovi in: Home dei Servizi

Convenzione: **TEST PORTALE COMUNI (FORNITURA TELEMATICA BASI DATI CATASTALI - GESTIONE TOPONOMASTICA)**  
Codice di Richiesta: **1234**

### Modifica del Responsabile della Toponomastica

<b>Cognome:</b>	<input type="text"/>	<b>Nome:</b>	<input type="text"/>
<b>Data di nascita:</b>	<input type="text"/>	<b>Sesso:</b>	<input type="text"/>
<b>Comune di Nascita:</b> ROMA		<b>Provincia Nascita:</b> RM	
<b>Codice Fiscale:</b>	<input type="text"/>		
<b>Telefono:</b>	<input type="text"/>	<b>Fax:</b>	<input type="text"/>
<b>Email:</b>	<input type="text"/>		

# Gestione Toponomastica - funzioni

## **ABILITAZIONE UTENTI PER L'ACCESSO AL PORTALE PER I COMUNI**

### **ATTENZIONE:**

**SE IL RESPONSABILE DELLA TOPONOMASTICA DEVE ACCEDERE AL PORTALE PER I COMUNI VA ABILITATO, COSI' COME AVVIENE PER GLI ADDETTI, E GLI VA ASSEGNATO IL PROFILO GESTIONE ANNC SU**



# Gestione Toponomastica - funzioni

## Abilitazione al Portale per i Comuni per accedere alle funzioni di «Gestione ANNCSU»

Per accedere ai servizi di "Gestione ANNCSU" è necessario che il Responsabile del collegamento abbia abilitato l'utente ad accedere al Portale, assegnandogli il profilo "Gestione ANNCSU". A seconda dei casi l'abilitazione di cui sopra sarà effettuata per i soli addetti alla toponomastica, per il solo Responsabile della toponomastica o per entrambi.

Per effettuare l'abilitazione il "Responsabile del collegamento", nella Maschera sotto, deve cliccare su "Abilita nuovo utente".

The screenshot displays the 'Gestione Utenti' interface. On the left, a sidebar menu contains several options: 'Gestione Utenti' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Modifica dati utenza', 'Controllo Operazioni di Consultazione', 'Modifica Password', 'Impostazioni self service gestione password', 'Aggiornamento Dati Utente', and 'Servizi per la P.A.'. The main content area is titled 'Gestione Utenti' and features a search section with the prompt 'Inserire almeno un carattere di ricerca:'. Below this is a search input field labeled 'Chiave d'accesso:' with a 'Ricerca' button. A 'Ricerca tutti' button is also present. At the bottom of the main area, there are two buttons: 'Abilita nuovo utente' (highlighted with a red box and a red arrow) and 'Abilita lista utenti'. Below these buttons is a 'Gestione Responsabile toponomastica' button.

# Gestione Toponomastica - funzioni

## Abilitazione al Portale per i Comuni per accedere alle funzioni di «Gestione ANNCSU»

**Servizi**

- Consultazioni e Certificazioni
- Servizi per Comuni /Enti
- Gestione Utente** ^
- Gestione Utenti
- Controllo Operazioni di Consultazione
- Modifica Password
- Impostazioni self service gestione password
- Aggiornamento Dati Utente
- Servizi per la P.A.
- Amministrazione Sistema
- Cambia convenzione
- Richieste
- Assistenza

Ti trovi in: [Home dei Servizi](#) / [Gestione Utenti](#) / Inserimento utente

Convenzione: **SOGEI - TEST PORTALE COMUNI (FORNITURA TELEMATICA BASI DATI CATASTALI - GESTIONE TOPONOMASTICA)**  
Codice di Richiesta: **1234**

### ACQUISIZIONE NUOVO UTENTE

Utenti presenti nella convenzione: 9  
Numero massimo di utenti: 13

**Inserimento per dati anagrafici**

\*Codice Fiscale:

Cognome:  Nome:

Data di nascita:  /  /  Sesso:

Comune di nascita:  Provincia di nascita:

Indirizzo di residenza (Via/Piazza):  CAP:

Provincia di residenza:

Comune di residenza:

Telefono:  Fax:

E-mail:

\*Elenco profili a cui è possibile abilitare l'utente:

- Gestione degli utenti
- Estrazioni dati catastali
- Attività comma 336
- Accatastamenti e variazioni
- Dati per la gestione dell'ICI
- Atti telematici Pregeo
- Consistenza banca dati comunale
- Gestione ANNCSU**
- Fabbricati mai dichiarati (D.L. 78/2010)
- Dichiarazioni di ruralità
- Agglomeramento Indirizzi UIU
- Estrazione dati OMI
- Estrazione per catalogo soggetti
- Consultazione ANNCSU parziale
- Consultazione ANNCSU completa

Una volta inserito il codice fiscale e premuto il tasto «ricerca», il sistema propone la tabella dove si deve effettuare la spunta su "Gestione ANNCSU"; quindi dopo aver compilato i campi telefono e E-mail, occorre cliccare su "Invia".

# Gestione Toponomastica - funzioni

## Abilitazione al Portale per i Comuni per accedere alle funzioni di «Gestione ANNCSU»

Al termine dell'operazione di abilitazione al Responsabile del collegamento viene fornita la password temporanea che va copiata e incollata alla email e inviata all'utente

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing a menu with the following items: "Servizi per Comuni /Enti", "Gestione Utente" (highlighted with a blue bar and an upward arrow), and "Gestione Utenti". The main content area displays a message: "Convenzione: **AGENZIA DELLE ENTRATE (SERVIZI CONTROLLO ANNCSU)**". Below this, a red message states: "Operazione effettuata correttamente per l' Utente **ML1MRS730971130**". To the right of this message, a red-bordered box contains the text: "La nuova password è **M4X72PF8**".

L'utente farà accesso al link con il suo codice fiscale e la password temporanea <https://sister.agenziaentrate.gov.it/Main/index.jsp> alla voce:

**«nuova area riservata», > credenziali, > Sister**

In quel momento gli verrà chiesto di sostituire la password provvisoria con una nuova a sua scelta, nel rispetto delle regole sulla sicurezza

# Gestione Toponomastica - funzioni

**Abilitazione al Portale per i Comuni per accedere alle funzioni di «Gestione ANNCSU»**

da Gestione Utenti premendo «ricerca tutti» viene mostrato l'elenco degli utenti

**Gestione Utenti**

Convenzione: **AGENZIA DELLE ENTRATE (SERVIZI CONTROLLO ANNCSU)**

Numero massimo di utenti: 300

Abilitati (282) Disabilitati (132)

Abilitati (282)	Disabilitati (132)
BNTPL/ (Responsabile)	BLDCL
BCCMS	BLDMM
BGGFR	BNFCF
BGLPL/	BNGGI
BGTGC	BNIDR
BLCMC	BNVCL
BLFLSN	BNVM/
BLKMR/	BRGSI
BLLGNI	BRLLS

Buttons: **Disabilita**, **Abilita**, **Ripristina password**, **Modifica dati utente**, **Visualizza utenti abilitati**

Dalla lista degli abilitati, selezionando il CF, si può disabilitare l'utente; in modo analogo utenti disabilitati possono essere nuovamente abilitati.

Con «Modifica dati utente» è possibile anche modificare i profili di abilitazione degli utenti

# Gestione Toponomastica - funzioni

## Funzioni di «Gestione ANNCSU»

Gli utenti abilitati e profilati come indicato in precedenza, per accedere alle funzioni di "Gestione ANNCSU" (cioè della Toponomastica) devono cliccare su "Servizi per Comuni/Enti" e cliccare "Gestione ANNCSU"

**Servizi**

Ti trovi in: Home dei Servizi

Consultazioni e Certificazioni

**Servizi per Comuni/Enti** ^

Attività Comma 336 (L.311/2004)

Accatastamenti e Variazioni (L.80/2006)

Estrazione Dati Catastali

Fabbricati mai dichiarati (D.L.78/2010)

Dati per la gestione dell'ICI

**Gestione ANNCSU**

Atti Telematici Pregeo

Dichiarazioni di Ruralità

TARFS

**Benvenuto**, il tuo ultimo accesso è stato il **13/03/2023 12:22**.  
**Totale Utenti connessi: 1**

**Primo piano**

.: **09-04-2013** - [Domande di ruralità](#)

Sono disponibili le funzioni per la visualizzazione delle unità immobiliari urbane, oggetto di domanda per il riconoscimento dei rec quali il Comune può inviare al competente Ufficio Provinciale-Territorio dell'Agenzia, attraverso il Portale, il parere di ammissibilità: utenti interessati possono essere abilitati alle funzioni indicate dal responsabile del collegamento.

# Gestione Toponomastica - funzioni

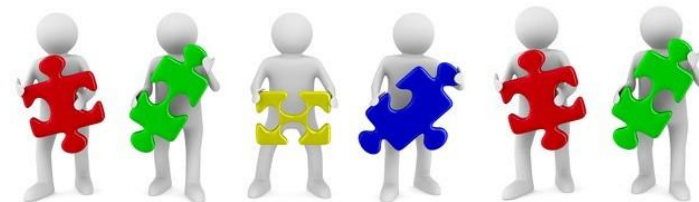
**IL RESPONSABILE  
DELLA GESTIONE DEL COLLEGAMENTO  
SISTER  
PORTALE DEI COMUNI - TOPONOMASTICA**

# Responsabile del Collegamento

Il Responsabile del collegamento, nel rispetto delle condizioni generali previste dalla convenzione, è autorizzato ad abilitare o revocare eventuali utenti interni (**nel limite** massimo **previsto** per ciascun ente).



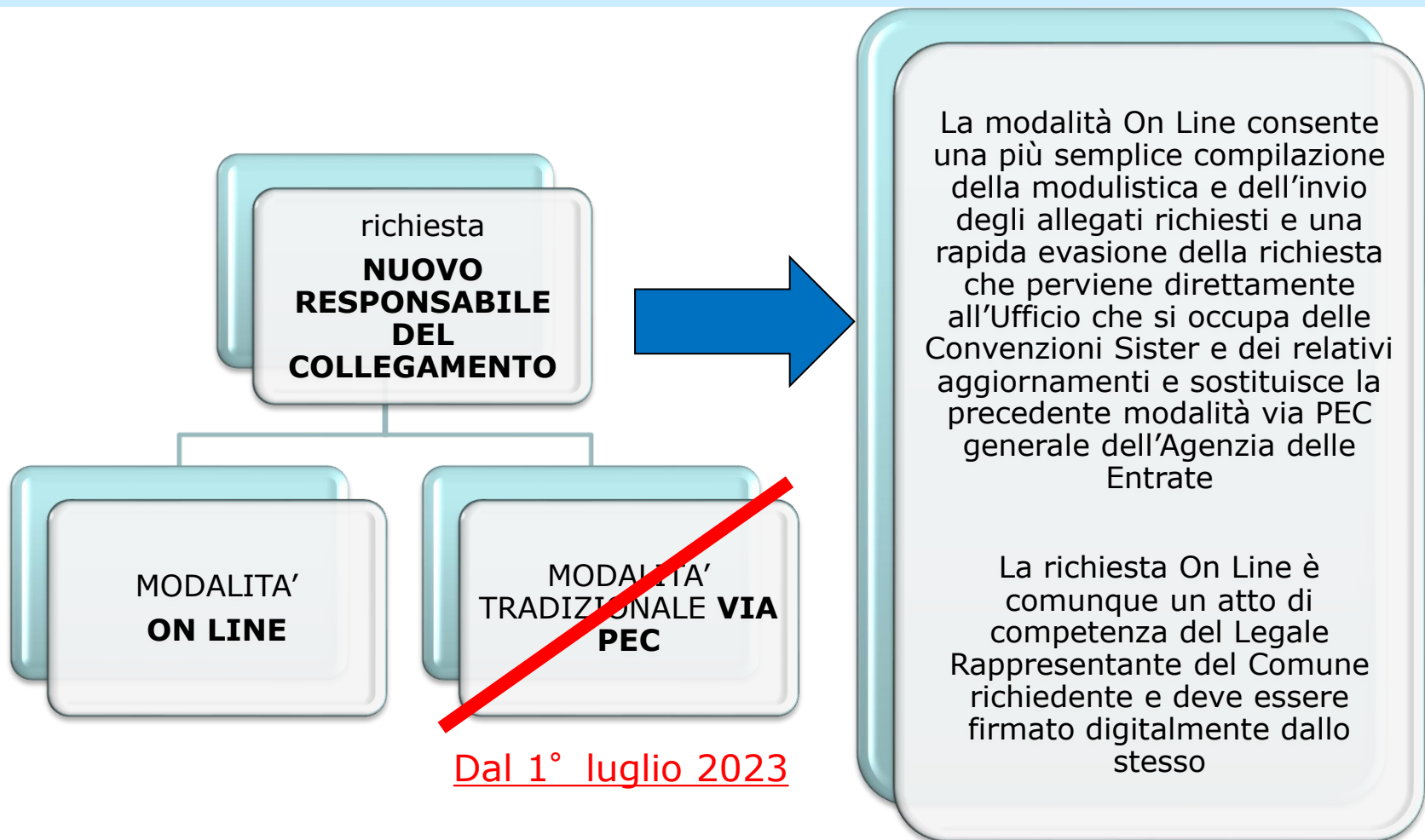
Responsabile del collegamento



Utenti interni

# Responsabile del Collegamento

## Modifica





# Gestione Toponomastica - funzioni

**SOSTITUZIONE RESPONSABILE DEL  
COLLEGAMENTO SISTER  
PORTALE DEI COMUNI - TOPONOMASTICA**

# Responsabile del Collegamento

## Modifica Responsabile del collegamento ON LINE

Accedendo alla pagina [Enti e PA - Portale per i Comuni - Comuni di nuova costituzione e Comunità montane - Come aderire al portale - Agenzia delle Entrate \(agenziaentrate.gov.it\)](#)

è possibile trovare le indicazioni per procedere alle seguenti attività:

- Nuovo convenzionamento al Portale dei Comuni

<https://sister.agenziaentrate.gov.it/Main/SceltaServizioAccesso.do?tipo=RC>

- Modifica del Responsabile del Collegamento

- Modifica dei dati presenti nella convenzione già attiva

<https://sister.agenziaentrate.gov.it/Main/SceltaServizioAccesso.do?tipo=RV>

# Responsabile del Collegamento

## Modifica Responsabile del Collegamento ON LINE

La richiesta di sostituzione del Responsabile del collegamento si effettua telematicamente accedendo alla pagina [Adesione ai servizi – Portale per i Comuni – Richiesta di variazione](#) del sito.

L'utente che accede a tali funzioni deve autenticarsi tramite SPID, CIE o CNS:



fatto ciò atterra nella propria Area riservata di Agenzia entrate, quindi procede alle fasi successive, selezionando la voce «Servizi» riportata nelle posizioni della figura seguente o digitando «sister» nella ricerca:

# Responsabile del Collegamento

## Modifica Convenzione Portale - ON LINE

The screenshot shows the user portal interface. At the top left, there is a red-bordered box containing a globe icon and the text "Area riservata". To the right, a notification box shows the user is logged in as "LA ROSA ALESSANDRO" with a blue "Esci" button. Below this is a dark blue navigation bar with icons for "Home", "Il tuo profilo", "Servizi" (circled in red), and "Assistenza". A red arrow points to the "Servizi" icon. The main content area has a dark blue header with the user's name "Ciao, LA ROSA ALESSANDRO" and a red arrow pointing to it. Below the name is the last access date "Ultimo accesso: 29/03/2024 15:27:15" and a link "Vai al tuo profilo" with a right arrow. To the right is a "Notifiche" section stating "Non sono presenti notifiche". Below this is a "Servizi" section with a search bar containing "Cerca il servizio..." and a blue "Cerca" button. A red arrow points to the search bar. To the right of the search bar is a link "Tutti i servizi" with a right arrow, circled in red. Below the search bar is a "Servizi preferiti" section with a link "Imposta servizi preferiti" and a right arrow. The text below explains how to use the star icon to add services to preferences. At the bottom, there are two sections: "Suggerimenti" with a link "Per consultare i dati fiscali: Cassetto fiscale." and "Avvisi" with a link "Tutti gli avvisi" and a right arrow, showing a date "27 marzo 2024".

Area riservata

Utente connesso: **LA ROSA ALESSANDRO**  
ESPL11061194501G [Esci](#)

Home Il tuo profilo **Servizi** Assistenza

Ciao, LA ROSA ALESSANDRO

Ultimo accesso: 29/03/2024 15:27:15

[Vai al tuo profilo](#) →

Notifiche

Non sono presenti notifiche

Servizi

Cerca il servizio... [Cerca](#) [Tutti i servizi](#) →

Servizi preferiti [Imposta servizi preferiti](#) →

Vai nella sezione Servizi per scegliere i tuoi servizi preferiti e cercare quelli che ti servono. Usa il bottone ★ nella scheda del servizio per aggiungerlo ai preferiti.

Suggerimenti

Per consultare i dati fiscali: Cassetto fiscale.

Avvisi [Tutti gli avvisi](#) →

27 marzo 2024

# Responsabile del Collegamento

## Modifica Convenzione Portale - ON LINE



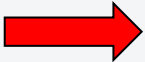
Area riservata




Utente connesso: **LA ROSA ALESSANDRO**  
 LA ROSA ALESSANDRO  
Esci

Home
Il tuo profilo
Servizi
Assistenza

### Servizi



Cerca

Ricerca anche nelle descrizioni

Visualizza:

**Tutti**

I più richiesti

I tuoi preferiti



Filtra per categoria:

Agevolazioni

Assistenza fiscale e catastale

Consultazioni e ricerca

Dichiarazioni

Fabbricati e terreni

Istanze, comu

Servizi di utilità e verifica


Trasmissioni telematiche


E' anche possibile selezionare il simbolo «stella» per trovare successivamente tali servizi tra i preferiti

### Fabbricati e terreni

**Sister**


Il servizio consente agli utenti già abilitati, di accedere ai servizi catastali e di pubblicità immobiliare.





Vai al servizio

**Adesione ai servizi Sister**

Il servizio permette di richiedere l'adesione allo specifico servizio SISTER di interesse (consultazione, presentazione documenti, Portale per i Comuni) attraverso la compilazione del rispettivo modello. Con la medesima funzione è possibile anche richiedere la variazione dei dati dell'utenza per i servizi di consultazione e del Portale per i Comuni.






Vai al servizio

# Responsabile del Collegamento

## Modifica Convenzione Portale - ON LINE

**Adesione ai servizi**

- Consultazioni
- Presentazione documenti
- Portale per i Comuni 
- Richiesta di convenzione
- Richiesta di variazione**  3
- Stato della richiesta
- Primo accesso responsabile



1                      2

Ti trovi in: [Home](#) / [Adesione ai servizi](#) / [Portale Comuni](#) / Accesso a richiesta variazione

## RICHIESTA DI VARIAZIONE

Questa sezione è riservata agli Enti già titolari di un'utenza per l'accesso ai servizi del Portale, per comunicare all'Agenzia le variazioni intervenute rispetto ai dati indicati in convenzione.

**ATTENZIONE:  
IL CODICE  
FISCALE E'  
QUELLO DEL  
COMUNE**

Codice Fiscale dell'Ente:

Codice fiscale del Responsabile  
della gestione del collegamento:

**ATTENZIONE:  
IL CODICE  
FISCALE E' DEL  
PRECEDENTE  
RESPONSABILE  
DEL  
COLLEGAMENTO**





Invio

# Responsabile del Collegamento

## Modifica Convenzione Portale - ON LINE

### **RICHIESTA DI VARIAZIONE**

Questa sezione è riservata agli Enti già titolari di un'utenza per l'accesso ai servizi del Portale, per comunicare all'Agenzia le va


 Codice Fiscale dell'Ente: 
  
 Codice fiscale del Responsabile della gestione del collegamento: 


Una volta fatto accesso con i dati di cui sopra, occorre **compilare soltanto la parte che si intende aggiornare**, cioè:

- dati dell'Ente (per aggiornare i recapiti)
- dati del Rappresentante legale (per aggiornare i dati del Sindaco)
- dati del Responsabile della gestione del collegamento

**e confermare.**

Scaricare il documento riepilogativo dei dati inseriti, in formato pdf, da firmare digitalmente (attenzione: l'apertura/stampa del file dovrà essere effettuata su una copia del documento scaricato). Infine allegare il documento firmato e gli altri documenti richiesti, quindi confermare.

# Responsabile del Collegamento

## Modifica Responsabile del Collegamento ON LINE

**Adesione ai servizi**

- Consultazioni
- Presentazione documenti
- Portale per i Comuni ▲
- Richiesta di convenzione
- Richiesta di variazione
- Stato della richiesta
- Primo accesso responsabile



Ti trovi in: [Home](#) / [Adesione ai servizi](#) / [Portale Comuni](#) / Compilazione richiesta variazione

### RICHIESTA DI VARIAZIONE

Si invita l'utente a compilare soltanto le parti del modulo relative alle variazioni da comunicare e a predisporre i relativi allegati, che dovranno essere trasmessi insieme all'istanza.

Richiesta di variazione dati Convenzione prot.  / intestata all'utenza  , codice fiscale

Tutti i campi del modulo con il simbolo (\*) sono obbligatori, se compilata la relativa sezione.

Dati dell'Ente

Sede legale (*):	<input type="text"/>	CAP (*):	<input type="text"/>
Provincia (*):	<input type="text" value="▼"/> scegli il comune	Comune (*):	<input type="text" value="▼"/>
Telefono (*):	<input type="text"/>	Altro telefono:	<input type="text"/>
E-mail (*):	<input type="text"/>	Conferma E-mail (*):	<input type="text"/>

dati dell'Ente (per aggiornare i recapiti)



# Responsabile del Collegamento

## Modifica Responsabile del Collegamento ON LINE

Rappresentante legale:

Codice Fiscale (\*):

Cognome (\*):

Data di nascita (\*):  /  /

Provincia di nascita (\*):  scegli il comune

Nome (\*):

Sesso (\*):

Comune di nascita (\*):

Barrare la casella se è anche Responsabile della gestione del collegamento (non compilare la sezione seguente)

Allegato: documento attestante i poteri di rappresentanza

dati del Rappresentante legale (se occorre sostituire il Sindaco o aggiornare i dati)

Responsabile della gestione del collegamento:

Codice Fiscale (\*):

Cognome (\*):

Data di nascita (\*):  /  /

Provincia di nascita (\*):  scegli il comune

Nome (\*):

Sesso (\*):

Comune di nascita (\*):

Telefono (\*):

Altro telefono:

E-mail (\*):

Conferma E-mail (\*):

Allegato: copia del documento d'identità

dati del nuovo Responsabile della gestione del collegamento

Inserire nei campi tutte le informazioni con l'asterisco \*

# Gestione Toponomastica - funzioni

## NUOVA CONVENZIONE SISTER PORTALE DEI COMUNI - TOPONOMASTICA

L'utente che accede a tali funzioni deve autenticarsi tramite SPID, CIE o CNS:

Quindi seguire quanto già indicato alla pagina 27 e successive



Accedi all'area riservata con:

**SPID** CIE CNS Credenziali

SPID, il **Sistema Pubblico di Identità Digitale**, è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Maggiori informazioni su SPID](#)  
[Non hai SPID?](#)  
[Serve aiuto?](#)

**Entra con SPID**

sp:d ✓ AgID Agenzia per l'Italia Digitale

# Responsabile del Collegamento

## Nuova Convenzione al Portale dei Comuni ON LINE

Accedendo alla pagina [Enti e PA - Portale per i Comuni - Comuni di nuova costituzione e Comunità montane - Come aderire al portale - Agenzia delle Entrate \(agenziaentrate.gov.it\)](#)

è possibile trovare le indicazioni per procedere alle seguenti attività:

- Nuovo convenzionamento al Portale dei Comuni

<https://sister.agenziaentrate.gov.it/Main/SceltaServizioAccesso.do?tipo=RC>

- Modifica del Responsabile del Collegamento

- Modifica dei dati presenti nella convenzione già attiva

<https://sister.agenziaentrate.gov.it/Main/SceltaServizioAccesso.do?tipo=RV>

# Responsabile del Collegamento

## Nuova Convenzione Portale - ON LINE

Adesione ai servizi

Consultazioni

Presentazione documenti

Portale per i Comuni

**Richiesta di convenzione**

Richiesta di variazione

Stato della richiesta

Primo accesso responsabile



Ti trovi in: [Home](#) / [Adesione ai servizi](#) / [Portale Comuni](#) / Compilazione richiesta convenzione

### RICHIESTA DI CONVENZIONE

Condizioni generali di servizio per la fruizione della base dei dati catastali, gestita dall'Agenzia delle entrate, ai sensi dell'art. 37, comma 54, del decreto legge 223/2006, convertito in legge 248/2006

Tutti i campi del modulo con il simbolo (\*) sono obbligatori.

**Ente:**

Tipo (\*):

Denominazione (\*):

Codice Fiscale (\*):

Sede legale (Via/Piazza) (\*):  CAP (\*):

Provincia (\*): MC

Comune (\*):

Telefono (\*):  Altro telefono:

E-mail di struttura (\*):  Conferma E-mail (\*):

**ATTENZIONE:** ALL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA SOPRA INDICATA SARANNO TRASMESSE TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL SERVIZIO. NEL CASO SI SIA INDICATA UNA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.), OCCORRE CHE QUESTA SIA CONFIGURATA PER ACCETTARE MESSAGGI ANCHE DA CASELLE DI POSTA ELETTRONICA NON CERTIFICATA, IN PARTICOLARE PER RICEVERE LE RISPOSTE AUTOMATICHE DA SISTEMA. TALI COMUNICAZIONI RIGUARDERANNO ANCHE **DATI PERSONALI**. PERTANTO SI RACCOMANDA PARTICOLARE CURA NELLE ABILITAZIONI DI ACCESSO ALLA CASELLA STESSA.

**Rappresentante legale:**

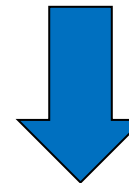
Cognome (\*):  Nome (\*):

Data di nascita (\*):  /  /  Sesso (\*):

Provincia di nascita (\*): MC

Comune di nascita (\*):

Codice Fiscale (\*):



# Responsabile del Collegamento

## Nuova Convenzione Portale - ON LINE

Codice fiscale ( )

**Responsabile della gestione del collegamento:**  
(inserire i dati solo se soggetto diverso dal Rappresentante legale)

Cognome:	<input type="text" value="CCC"/>	Nome:	<input type="text" value="DDD"/>
Data di nascita:	<input type="text" value="15"/> / <input type="text" value="12"/> / <input type="text" value="1998"/>	Sesso:	<input type="text" value="v"/>
Provincia di nascita:	MC <input type="button" value="cambia provincia"/>		
Comune di nascita:	<input type="text" value="MACERATA"/>		
Codice Fiscale:	<input type="text" value="ABCDEFGHILM"/>		
Telefono:	<input type="text" value="014123456"/>	Altro telefono:	<input type="text" value="014123456"/>
E-mail nominativa:	<input type="text" value="bbb@ccc.it"/>	Conferma E-mail:	<input type="text" value="bbb@ccc.it"/>

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DECF... LEGISLATIVO N. 106/2003 (CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONA)



# Responsabile del Collegamento

## Nuova Convenzione Portale - ON LINE

Accettare e confermare le tre condizioni

### INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003, "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 100 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), che i dati comunicati formano oggetto di trattamento da parte dell'Agenzia delle Entrate, nel rispetto della normativa citata.

Per trattamento si intende qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti *"la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati"*.

I dati verranno trattati in adempimento degli obblighi legali e convenzionali ed il trattamento è effettuato, anche attraverso l'ausilio di strumenti elettronici, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, nel rispetto del Codice.

L'Ente, come sopra rappresentato, dichiara di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n.100 del 30 giugno 2003

### CONDIZIONI GENERALI DI SERVIZIO

**Premesso:**

- che, ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, nel testo previgente alla modifica operata dal d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135, è stata istituita l'Agenzia del Territorio;
- che, a decorrere dal 1° gennaio 2001, come previsto dal decreto ministeriale 28 dicembre 2000, n. 1300, l'Agenzia del Territorio, resa esecutiva, ha esercitato tutte le attività e le funzioni previste dalle norme e dallo statuto, prima svolte dal Dipartimento del Territorio del Ministero delle Finanze;
- che l'art. 37, comma 54, del decreto legge 4 luglio 2000, n. 223, convertito nella legge 4 agosto 2000, n. 248, prevede che *"la circolazione e la fruizione della base dei dati catastali gestita dall'Agenzia del Territorio deve essere assicurata entro il 31 dicembre 2000. Relativamente alle regioni, alle province ed ai comuni i costi a loro carico per la circolazione e fruizione della base dei dati catastali sono unicamente quelli di connessione"*;
- che con circolare n. 7 del 15 dicembre 2000 del Direttore dell'Agenzia del Territorio sono state regolamentate, in via transitoria, le modalità di fornitura telematica dei dati

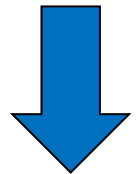
L'Ente, come sopra rappresentato, dichiara di aderire e, per l'effetto, di accettare integralmente le Condizioni generali di servizio.

Accetto

L'Ente, come sopra rappresentato, ai sensi dell'art. 1341 c.c., approva specificatamente gli artt. 5, 8 e 9 delle Condizioni generali di servizio.

Accetto

Conferma



# Responsabile del Collegamento

## Nuova Convenzione Portale - ON LINE

### RICHIESTA DI CONVENZIONE

Condizioni generali di servizio per la fruizione della base dei dati catastrali, gestita dall'Agenzia delle entrate, ai sensi dell'art. 37, comma 54, del decreto legge 223/2006, convertito in legge 248/2006

#### Ente

Tipo: Comune  
Denominazione: ABCDEFGHILMNO - Codice fiscale: 01234567890  
Sede legale: VIA MANZONI - 20100 MACERATA (MC)  
Telefono: 01234567 Altro telefono: 01237890 E-mail: a@a.it

#### Rappresentante legale

AAA BBB nato/a il 01/01/2001 a MACERATA (MC) - Codice Fiscale: AAABBB01A01E783R

#### Responsabile della gestione del collegamento

CCC DDD nato/a il 01/01/2001 a MACERATA (MC) - Codice Fiscale: CCCDDD01A01E783M  
Telefono: 0141234567 Altro telefono: 0141456789 E-mail: b@a.it

#### Ambito territoriale

Comuni di: MACERATA (E783)

#### Istruzioni:

1. Scaricare il documento da firmare (Attenzione: non aprire il documento prima della firma).
2. Firmare digitalmente il documento.
3. Allegare il documento firmato e gli ulteriori documenti richiesti.
4. Premere "Conferma" per inviare la documentazione.

#### Avvertenze:

- Per visionare e/o stampare il documento scaricato da firmare digitalmente, fare una copia del file al fine di evitare il rischio di alterarlo.
- Si ricorda che il dispositivo di firma da utilizzare deve essere quello della persona fisica indicata come rappresentante legale; diversamente il documento non verrà accettato.
- Si precisa che la firma digitale va apposta utilizzando gli specifici programmi messi a disposizione dal fornitore della firma digitale. Le funzioni di firma in dotazione con taluni prodotti commerciali (Microsoft, Adobe) non devono essere utilizzate.

[Salva il documento da firmare](#)

Se i dati inseriti sono corretti il sistema restituisce il riepilogo della compilazione e le istruzioni per l'invio della domanda firmata digitalmente da corredare degli ulteriori documenti

[Salva il documento da firmare](#)

Allega richiesta di convenzione firmata:

Allega copia del documento attestante i poteri di rappresentanza:

Allega copia del documento d'identità valido del Responsabile della gestione del collegamento:

# Responsabile del Collegamento

## Nuova Convenzione Portale - ON LINE

### Istruzioni:

1. Scaricare il documento da firmare (**Attenzione: non aprire il documento prima della firma**).
2. Firmare digitalmente il documento.
3. Allegare il documento firmato e gli ulteriori documenti richiesti.
4. Premere "Conferma" per inviare la documentazione.

### Avvertenze:

- Per visionare e/o stampare il documento scaricato da firmare digitalmente, fare una copia del file al fine di evitare il rischio di alterarlo.
- Si ricorda che il dispositivo di firma da utilizzare deve essere quello della persona fisica indicata come rappresentante legale; diversamente si genererà un rifiuto automatico della richiesta.
- Si precisa che la firma digitale va apposta utilizzando gli specifici programmi messi a disposizione dal fornitore della firma digitale. Le funzioni di firma in dotazione con taluni prodotti commerciali (Microsoft, Adobe) non devono essere utilizzate.



# Info e approfondimenti

Per informazioni in merito all'utilizzo delle funzioni presenti nel servizio «Gestione ANNCSU» si rimanda al corso organizzato dall'Agenzia delle Entrate – Ufficio Provinciale – Territorio – competente ed alla **guida operativa**.

Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere ai **referenti** degli Uffici Provinciali – Territorio dell'Agenzia delle Entrate, l'elenco aggiornato è pubblicato sul sito dell'Agenzia delle Entrate alla pagina:

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/schede/fabbricatiterreni/portale-per-i-comuni/servizi-portale-dei-comuni/toponomastica>