

# **LINEE GUIDA**

## **Gestione Utenti Toponomastica**

### **Portale per i Comuni**

**marzo 2023**

# Premessa

Come noto ciascun Ente locale per poter operare sul *Portale dei Comuni* per la **gestione della toponomastica** deve individuare due specifiche figure professionali: il Responsabile della toponomastica ed almeno un addetto. Tali figure, individuate dalla nota ISTAT prot. 912/2014/P del 15/01/2014, hanno le seguenti funzioni:

- **Responsabile della toponomastica:** ha una responsabilità di tipo amministrativo ed è nominato dal Sindaco;
- **Addetto alla toponomastica:** è colui che effettivamente opera a sistema.

Possono verificarsi due casistiche: Comuni, probabilmente quelli di maggiori dimensioni, in cui il "Responsabile della toponomastica", non è contemporaneamente un addetto ed altre realtà, presumibilmente i Comuni più piccoli, in cui i due ruoli coincidono, in tal caso per poter operare, il Responsabile della toponomastica deve essere abilitato anche come utente assegnandogli il profilo di "Gestione ANNCSU"

Per le attività gestione della toponomastica il **Responsabile** può avvalersi **di uno o più addetti** che accedono e operano sul Portale per i Comuni.

Tali figure sono individuate dal **Sindaco o da suo Delegato** che nomina il "Responsabile della toponomastica" seguendo la procedura indicata sul sito internet dell'Agenda delle Entrate.

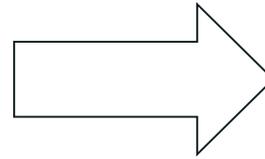
# Premessa

Oltre all'individuazione formale, il Comune deve **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.

Il comune deve, inoltre,

- favorire partecipazione al corso di formazione organizzato dalla Direzione Provinciale/Ufficio Provinciale – Territorio dell'Agenzia delle Entrate competente per territorio
- abilitare gli operatori che dovranno accedere al Portale (nel limite massimo di password disponibili per il Comune), assegnando loro il profilo "Gestione ANNCSU";

# 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 del Servizio 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 Servizio**
- 6. Inserimento nuovo Responsabile del Servizio**

# Gestione Toponomastica - funzioni

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

Il "Responsabile del servizio" accede al **Portale** e clicca nell'ordine :

**A. Gestione Utenza**

**B. Gestione Utenti**

**C. Gestione Responsabile toponomastica**



Responsabile del Servizio

## INSERIMENTO NUOVO RESPONSABILE TOPONOMASTICA

# Gestione Toponomastica - funzioni

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

**Servizi**

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

← Sito informativo

**Area riservata**  
SISTER

Utente:

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

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

## Gestione Utenti

Inserire almeno un carattere di ricerca:

Chiave d'accesso:

**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:  Fax:   
Email:

↑ 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 displays two overlapping screenshots of a web application interface. The background screenshot shows the 'Modifica del Responsabile della Toponomastica' page. It features a left sidebar with a menu where 'Gestione Utente' is selected. The main content area includes a header with the title 'Modifica del Responsabile della Toponomastica', a breadcrumb 'Ti trovi in: Home dei Servizi', and a sub-header 'Convenzione: TEST PORTALE COMUNI (FORNITURA TELEMATICA BASI DATI CATASTALI - GESTIONE TOPONOMASTICA) Codice di Richiesta: 1234'. Below this is a form with fields for 'Cognome', 'Nome', 'Data di nascita', 'Sesso', 'Comune di Nascita: ROMA', 'Provincia Nascita: RM', 'Codice Fiscale', 'Telefono', and 'Fax'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Aggiornamento dati utente', 'Inserimento nuovo Responsabile' (highlighted with a red box), and 'Indietro'. A red arrow points from this button to the 'Gestione Utente' menu item in the sidebar of the foreground screenshot. The foreground screenshot shows a similar interface but with a different sub-header: 'Inserimento Responsabile della Toponomastica'. Below the sub-header, there is a warning message: 'ATTENZIONE! E' possibile acquisire un unico responsabile della toponomastica, pertanto il nuovo responsabile sostituirà il precedente.' This is followed by a section titled 'Inserimento per dati anagrafici' containing a 'Codice Fiscale' input field and a 'Ricerca' button. At the bottom of this section is an 'Indietro' button.

# 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:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ricerca"/>
Cognome:	<input type="text"/>	Nome: <input type="text"/>
Data di nascita:	<input type="text"/>	Sesso: <input type="text"/>
Comune di nascita:	<input type="text"/>	Provincia di nascita: <input type="text"/>
Telefono:	<input type="text"/>	Fax: <input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>	



## AGGIORNAMENTO DATI RESPONSABILE TOPONOMASTICA

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

## INSERIMENTO UTENTI PORTALE TOPONOMASTICA

# 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 servizio 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 servizio", nella Maschera sotto, deve cliccare su "Abilita nuovo utente".

The screenshot displays the 'Gestione Utenti' interface. On the left, a sidebar menu includes 'Gestione Utenti' (highlighted with a red box and 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 area features a search section with the text 'Inserire almeno un carattere di ricerca:', a 'Chiave d'accesso:' input field, a 'Ricerca' button, and a 'Ricerca tutti' button. Below this, there are two buttons: 'Abilita nuovo utente' (highlighted with a red box and arrow) and 'Abilita lista utenti'. At the bottom, there is a button for 'Gestione Responsabile toponomastica'.

# 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
- Aggiornamento 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 Servizio viene fornita la password temporanea che va copiata e incollata alla email e inviata all'utente



Servizi per Comuni /Enti

- Gestione Utenza ^
- Gestione Utenti

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

Operazione effettuata correttamente per l' Utente ML1MRS/0071130. 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 ANNCSSU»**

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

**Gestione Utenti**

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

Numero massimo di utenti: 300

Abilitati (282)      Disabilitati (132)

BNTPL/ (Responsabile)      Disabilita      Abilita

BCCMS

BGGFR

BGLPL/

BGTGC

BLCMC

BLFLSM

BLKMR/

BLLGNI

BLDCL

BLDMM

BNFCF

BNGGI/

BNIDR

BNVCL

BNVMI

BRGSI/

BRLLS

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 andare su "Servizi per Comuni/Enti" – "Gestione ANNCSU"

The screenshot shows a web interface with a left sidebar menu and a main content area. The sidebar menu is titled 'Servizi' and contains several items. A red arrow points to 'Servizi per Comuni/Enti', and another red arrow points to 'Gestione ANNCSU'. The main content area shows the user's location ('Ti trovi in: Home dei Servizi'), a welcome message, the total number of users connected, and a 'Primo piano' section with a news item dated 09-04-2013.

**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

Ti trovi in: Home dei Servizi

**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.

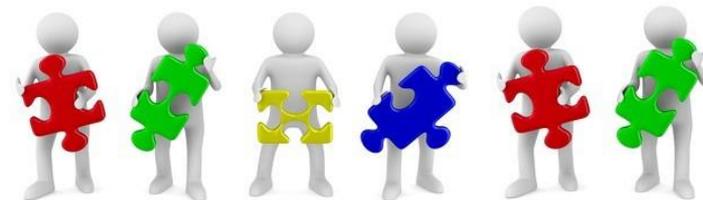
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SISTER  
PORTALE DEI COMUNI - TOPONOMASTICA**

# Responsabile del Servizio

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



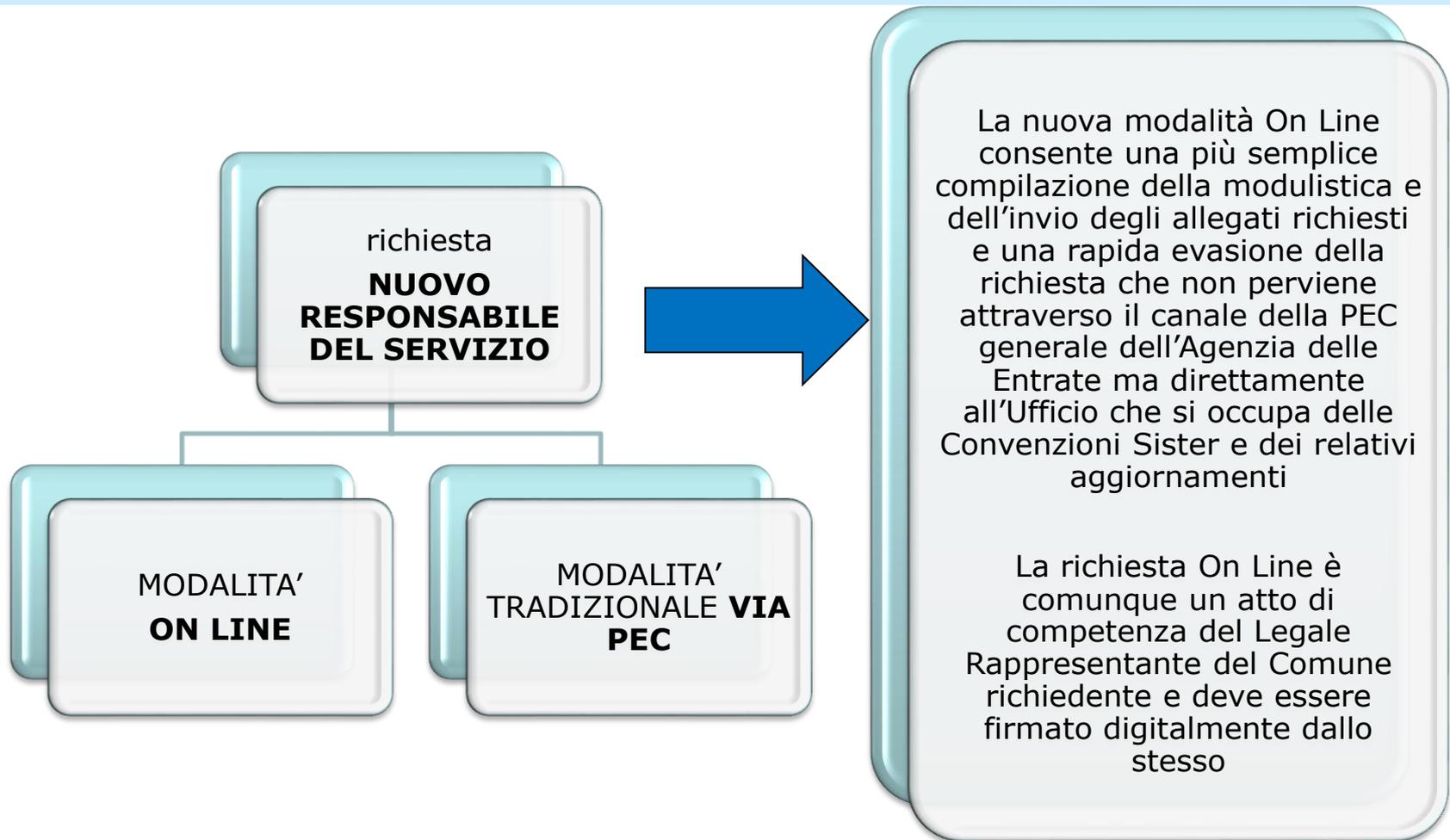
Responsabile del servizio



Utenti interni

# Responsabile del Servizio

## Modifica



## SOSTITUZIONE RESPONSABILE DEL SERVIZIO SISTER PORTALE DEI COMUNI - TOPONOMASTICA

# Responsabile del Servizio

## Modifica Responsabile del Servizio 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 Servizio

- Modifica dei dati presenti nella convenzione già attiva

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

# Responsabile del Servizio

## Modifica Responsabile del Servizio ON LINE

La richiesta di sostituzione del Responsabile del servizio si effettua telematicamente accedendo alla pagina [Adesione ai servizi – Portale per i Comuni – Richiesta di variazione](#) del sito. A tal fine occorre inserire i dati richiesti e successivamente compilare soltanto la parte relativa al Responsabile della gestione del collegamento (Responsabile del servizio) 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 il documento di identità del Responsabile della gestione del collegamento (Responsabile del Servizio) e confermare.

Conclusa l'istruttoria, il Responsabile del servizio riceverà le credenziali di accesso all'indirizzo email indicato.

# Responsabile del Servizio

## 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

ATTENZIONE:  
**IL CODICE FISCALE E' QUELLO DELL'ENTE**

→

✓ 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 (Responsabile del servizio)

Invio

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

**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 Servizio

## Modifica Responsabile del Servizio ON LINE

Cittadini Imprese Professionisti Intermediari Enti e Pa L'Agenzia Area riservata

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.

3

Richiesta di variazione

Codice Fiscale dell'Ente:

Codice fiscale del Responsabile della gestione del collegamento:

Invio





# Responsabile del Servizio

## Modifica Responsabile del Servizio ON LINE

Cittadini Imprese Professionisti Intermediari Enti e Pa L'Agenzia

Area riservata

### 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 (\*):  CAP (\*):

Provincia (\*):  scegli il comune Comune (\*):

Telefono (\*):  Altro telefono:

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

dati dell'Ente (per aggiornare i recapiti)



# Responsabile del Servizio

## Modifica Responsabile del Servizio ON LINE

Non sono disponibili negli archivi informatici i dati del Rappresentante legale; si invita a compilare la relativa sezione.

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 (per aggiornare i  
dati del Sindaco)

Responsabile della gestione del collegamento:

Codice Fiscale (\*):

Cognome (\*):

Data di nascita (\*):  /  /

Provincia di nascita (\*):  scegli il comune

Telefono (\*):

E-mail (\*):

Nome (\*):

Sesso (\*):

Comune di nascita (\*):

Altro telefono:

Conferma E-mail (\*):

Allegato: copia del documento d'identità

Dati Responsabile  
della gestione del  
collegamento  
(Responsabile del  
servizio)



# Responsabile del Servizio

## Modifica Responsabile del Servizio ON LINE

Responsabile della gestione del collegamento:

Codice Fiscale (\*):

Cognome (\*):

Data di nascita (\*):  /  /

Provincia di nascita (\*):

Telefono (\*):

E-mail (\*):

Nome (\*):

Sesso (\*):

Comune di nascita (\*):

Altro telefono:

Conferma E-mail (\*):

[Allegato: copia del documento d'identità](#)

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

## NUOVA CONVENZIONE SISTER PORTALE DEI COMUNI - TOPONOMASTICA

# Responsabile del Servizio

## 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 Servizio

- Modifica dei dati presenti nella convenzione già attiva

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

# Responsabile del Servizio

## Nuova Convenzione Portale - ON LINE

Quello che segue è un esempio di compilazione on line per *nuova convenzione al Portale*

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:**

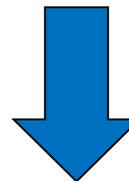
Cognome (\*):  Nome (\*):

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

Provincia di nascita (\*): MC

Comune di nascita (\*):

Codice Fiscale (\*):



# Responsabile del Servizio

## Nuova Convenzione Portale - ON LINE

Codice fiscale (p. \_\_\_\_\_)

**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 DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003 (CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)



# Responsabile del Servizio

## Nuova Convenzione Portale - ON LINE

### 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:**

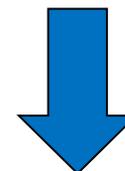
- che, ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, nel testo previgente alla modifica operata dal d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135, è stata istituita l'Agenzia del Territorio;
- che, a decorrere dal 1° gennaio 2001, come 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



# Responsabile del Servizio

## 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: AAA BBB01A01E783R

#### Responsabile della gestione del collegamento

CCC DDD nato/a il 01/01/2001 a MACERATA (MC) - Codice Fiscale: CCC DDD01A01E783M  
Telefono: 0141234567 Altro telefono: 0141456789 E-mail: b@a.it

#### Ambito territoriale

Comuni di: MACERATA (E785)

#### 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 Servizio

## 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.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

## **MODALITA' TRAMITE PEC**

**RICHIESTA DI NUOVA CONVENZIONE O  
SOSTITUZIONE RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
SISTER PORTALE DEI COMUNI -  
TOPONOMASTICA**

# Responsabile del Servizio

## Richiesta sostituzione via PEC

Il rappresentante legale dell'ente può chiedere all'Agenzia delle Entrate (Ufficio Strategia dei Rapporti con Enti della Direzione Centrale Servizi Istituzionali e di Riscossione) di disabilitare o sostituire il Responsabile del servizio, con una richiesta sottoscritta con firma digitale da inviare per Posta Elettronica Certificata all'indirizzo e mail

[agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it](mailto:agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it).

La richiesta di disabilitazione o sostituzione deve essere inviata insieme ai seguenti documenti:

- **nuova scheda per l'attivazione del servizio** – pdf (Allegato 1)
- **informativa sulla privacy** – pdf (Allegato 2)
- copia, con firma autografa, di un documento di riconoscimento del nuovo «**Responsabile del servizio**». (allegato 3)

# Modifica del Responsabile del Servizio

## Richiesta sostituzione via PEC



SCHEDA INFORMATIVA PER L'ATTIVAZIONE

Decreto Legge 4 luglio 2006, n. 223 - art. 37, comma 54

<b>DATI DELL'ENTE</b>	
Denominazione	
Sede Legale	
E-mail di struttura	
Telefono	Fax
<b>Rappresentante Legale (soggetto responsabile del rapporto contrattuale)</b>	
Cognome	Nome
Codice Fiscale	
<b>Responsabile del Servizio</b>	
Cognome	Nome
Codice Fiscale	
Ruolo ricoperto all'interno dell'Ente	
E-mail nominativa di struttura	
Telefono	Fax
<b>Allegati:</b>	
1) Copia del documento di riconoscimento del Responsabile del Servizio	
2) Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'Ente	
Firma del Rappresentante Legale	Firma del Responsabile del Servizio
Note	

N.B.: L'eventuale modifica dei soggetti deve essere tempestivamente comunicata attraverso l'invio di formale nota con allegata nuova scheda informativa.



Direzione Centrale Amministrazione,  
Pianificazione e Controllo

Settore Rapporti Istituzionali  
Ufficio Servizi in Convenzione ad Enti

### 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. 196 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.

Ai sensi dell'art. 13, 1° comma lett. b) e c), si evidenzia che il trattamento dei dati da parte dell'Agenzia delle Entrate è essenziale per l'adempimento degli obblighi di legge o convenzionali e che, pertanto, il mancato conferimento di tali dati può impedire l'instaurazione o la prosecuzione del rapporto convenzionale con l'Agenzia stessa.

Si sottolinea che i dati verranno comunicati a terzi esclusivamente in adempimento di specifici obblighi di legge, ovvero qualora tale comunicazione risulti necessaria o funzionale alla gestione della Convenzione.

Si precisa, inoltre, che "Titolare" del trattamento dei dati è l'Agenzia delle Entrate, con sede in Roma.

Il "Responsabile" del trattamento è il Responsabile della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e controllo.

Si informa, infine, che l'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003, riportato di seguito integralmente, attribuisce all'interessato specifici diritti a garanzia della corretta acquisizione e del corretto utilizzo dei dati trattati ed in particolare:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

Agenzia delle Entrate - Ufficio Servizi in Convenzione ad Enti - Via Giorgione, 159 - 00147 ROMA  
e-mail: [conversioni@agenziaentrate.it](mailto:conversioni@agenziaentrate.it)

Allegato 1

Allegato 2

Documento di riconoscimento con firma autografa (Allegato 3)

# Info e approfondimenti

Per informazioni in merito all'utilizzo delle funzioni presenti nel servizio «Gestione Toponomastica/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>