



Allegato a Prot. RU n. 7920/2024

**PROTOCOLLO D'INTESA TRA**  
**AGENZIA DELLE ENTRATE**  
**DIREZIONE REGIONALE DELLE MARCHE**  
**e**  
**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAMERINO**

**LE PARTI**

**Agenzia delle Entrate – Direzione regionale della Marche** –con sede legale in Ancona, Via Palestro 15 (di seguito Direzione regionale), nella persona del Direttore regionale, dott. Stefano Mastronardo.

**Università degli studi di Camerino**, con sede legale in Camerino, Piazza Cavour, 19/f (di seguito Università), nella persona del Rettore, Prof. Graziano Leoni,

**PREMESSO CHE**

è interesse delle parti avvalersi della reciproca collaborazione al fine di:

- ✓ individuare soluzioni organizzative e gestionali che facilitino l'accesso ai servizi di assistenza fiscale alla popolazione studentesca e a collaboratori dell'Università provenienti dall'estero;
- ✓ promuovere la diffusione della legalità, della coscienza civica e della consapevolezza fiscale degli studenti quali contribuenti e futuri esponenti del mondo professionale e aziendale;
- ✓ mettere a fattor comune le rispettive aree di competenza, prevedendo il reciproco coinvolgimento in periodici momenti di confronto, approfondimento e studio su temi giuridici, tributari e comportamentali di particolare attualità e interesse.

**CONVENGONO**

## Articolo 1

### Attribuzione codice fiscale a studenti, ricercatori e docenti stranieri

- 1.1 L'Università si impegna a promuovere tra studenti, ricercatori e professori provenienti dall'estero la possibilità di richiedere l'attribuzione del codice fiscale presso le Autorità diplomatico-consolari all'estero, con le modalità chiarite dalla Circolare 2/E del 25 gennaio 2019.
- 1.2 L'Università offre ai soggetti maggiori di 18 anni, di cui al punto 1.1, che non hanno già ottenuto il codice fiscale presso le Autorità diplomatico-consolari, la propria intermediazione con l'Agenzia delle Entrate, a titolo gratuito, al fine di consentirne l'attribuzione.
- 1.3 Nel caso di cui al punto 1.2., lo studente, il ricercatore o il docente straniero consegna all'Università la richiesta di attribuzione del codice fiscale allegando:
  - a) il modello AA4/8, disponibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate, debitamente compilato e sottoscritto dal richiedente, delegando alla presentazione l'Università previa compilazione dell'apposita sezione presente nel modello;
  - b) copia di un documento di identità in corso di validità. Sono ammessi soltanto i documenti di identità riconosciuti dalle autorità italiane ossia:
    - per i soggetti comunitari, la carta di identità del Paese di origine;
    - per i soggetti extra-comunitari il passaporto con relativo visto (ove prescritto) o il permesso di soggiorno.
- 1.4 Nel caso di cui al punto 1.3 b), l'Università si fa garante della regolare presenza sul territorio italiano, una volta giunti in Italia, dei soggetti richiedenti extra-comunitari per i quali è previsto l'obbligo di visto o permesso di soggiorno.
- 1.5 L'Università individua tra i propri operatori i soggetti delegati alla presentazione nel modello AA4/8, comunicandone i nominativi alla Direzione regionale.
- 1.6 Nel caso di cui al punto 1.5., l'Università si impegna a raccogliere le richieste pervenute corredate dalla prescritta documentazione ed effettuare richieste cumulative di attribuzione di codice fiscale per i soggetti interessati, qualificandosi come richiedente per un soggetto terzo ai sensi dell'art. 6, comma 2, del d.P.R. n. 605/1973.
- 1.7 Le richieste saranno inviate tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [dp.macerata@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.macerata@pce.agenziaentrate.it), indicando in oggetto "UNICAM (*Ufficio richiedente*) - RICHIESTA ATTRIBUZIONE CODICI FISCALI – DATA DELLA RICHIESTA"; allegando:
  - a) richiesta, firmata digitalmente o in analogico dal Rettore, formulata ai sensi dell'art. 6 comma 2 DPR 605/1973;
  - b) documento di identità in corso di validità del Rettore, o del suo delegato, qualora la richiesta non venga firmata digitalmente;

- c) copia dei documenti di identità dei richiedenti l'attribuzione del codice fiscale;
- d) in alternativa, una di queste allegazioni:
- i. **se le richieste di attribuzione del codice fiscale sono superiori a 20**, il *file* in formato .txt compilato secondo le specifiche tecniche di cui all'allegato A del presente Protocollo d'intesa. Per i soggetti privi di domicilio fiscale il *file* deve essere compilato con indicazione del domicilio estero completo: per la corretta codifica degli stati esteri si rinvia alla pagina internet [Consultazione Archivio Comuni e Stati Esteri - Servizi \(agenziaentrate.gov.it\)](http://www.agenziaentrate.gov.it/consultazione-archivio-comuni-e-stati-esteri-servizi);
  - ii. **se le richieste di attribuzione del codice fiscale sono inferiori a 20**, copia di tutti i mod. AA4/8 compilati e sottoscritti dai richiedenti, raccolti dall'Università come da punto 1.3.
- 1.8 La Direzione regionale individua l'Ufficio territoriale di Tolentino (mail [dp.macerata.utTolentino@agenziaentrate.it](mailto:dp.macerata.utTolentino@agenziaentrate.it), pec [dp.macerata@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.macerata@pce.agenziaentrate.it)) quale ufficio designato alla lavorazione delle richieste e all'attribuzione dei codici fiscali richiesti nel minor tempo possibile, compatibilmente con le esigenze organizzative e comunque entro 10 giorni.
- 1.9 Sarà cura della Direzione regionale, che designa a tal fine l'Ufficio Territoriale di Tolentino, a seguito dell'attribuzione dei codici fiscali, inviare presso la casella di posta dell'Ufficio richiedente designato dall'Università:
- a) l'elenco riepilogativo con i codici fiscali attribuiti;
  - b) i certificati di attribuzione del codice fiscale.
- 1.10 Eventuali casi di *omocodia* saranno gestiti direttamente dal soggetto richiedente l'attribuzione del Codice Fiscale previa convocazione presso l'Ufficio territoriale dell'Agenzia più vicino alla sede universitaria.
- 1.11 L'Università, considerato il proprio ruolo di mediatore, si impegna a consegnare i certificati di avvenuta attribuzione del codice fiscale ai soggetti richiedenti nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza.

## Articolo 2

### Formazione e sviluppo delle conoscenze

2.1 La Direzione regionale si rende disponibile a:

- a) partecipare con propri rappresentanti a specifiche iniziative divulgative organizzate dall'Università su temi di particolare interesse individuati congiuntamente, allo scopo di fornire una corretta informazione fiscale, semplificare l'accesso ai servizi e favorire il corretto adempimento degli obblighi tributari (ad esempio, in merito a modalità di presentazione della dichiarazione dei redditi in caso di lavoro occasionale, al trattamento fiscale delle borse di studio, alla fiscalità abitativa, etc.);

b) valutare dei progetti sul campo per gli studenti dell'Università che devono svolgere stage curriculari.

2.2 L'Università, al fine di sostenere la crescita e lo sviluppo delle conoscenze dei dipendenti della Direzione regionale su tematiche gestionali, si rende disponibile a consentire la partecipazione di funzionari della Direzione regionale a specifici corsi/programmi relativi a tematiche giuridiche erogati dall'Ateneo, anche in modalità e-learning e a collaborare per la progettazione e la realizzazione di iniziative formative dedicate.

### **Articolo 3**

#### **Modalità attuative del protocollo**

3.1 Il coordinamento delle attività previste nel protocollo è affidato per la Direzione regionale all'Ufficio Servizi fiscali e per l'Università ai seguenti Uffici:

- Area Servizio agli Studenti - Ufficio Relazioni Internazionali (camilla.pepe@unicam.it)
- Area Persone, Organizzazione e Sviluppo (emauela.laliscia@unicam.it)
- International School of Advanced Studies (postlaurea@unicam.it)

Le parti realizzeranno le attività in funzione delle reciproche disponibilità ed esigenze organizzative ed a titolo gratuito.

### **Articolo 4**

#### **Trattamento dei dati personali**

4.1 Il trattamento dei dati personali di cui al presente protocollo d'intesa è effettuato dalle Parti in qualità di Titolari, secondo quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs. 101/2018), nel rispetto dei principi di liceità, necessità, correttezza, pertinenza e non eccedenza, esclusivamente per le finalità del presente atto e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali

4.2 In particolare, le Parti, ciascuna per quanto di competenza, si impegnano:

- a) a non comunicare i dati personali a soggetti terzi, eccezion fatta per i soggetti designati quali Responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento ovvero alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto l'autorità diretta del Titolare o del Responsabile, se non ai fini dell'esecuzione del presente Protocollo d'intesa 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;
- b) 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;

- c) al rispetto del principio di minimizzazione dei dati: ossia, i dati devono essere adeguati pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

- 4.3 Con riferimento ai dati personali necessari per la stipulazione e l'esecuzione del presente protocollo d'intesa, gli stessi vengono trattati esclusivamente ai fini della conclusione e dell'esecuzione 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.
- 4.4 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'art. 13 del Regolamento.
- 4.5 Le Parti provvederanno ad adempiere agli obblighi di cui all'articolo 23 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 tramite pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dei rispettivi siti istituzionali.
- 4.6 L'Agenzia si avvale di Sogei S.p.a., con sede in Roma, quale "Responsabile del trattamento" dei dati.
- 4.7 I Responsabili della protezione dei dati personali sono:
  - per l'Agenzia, il dott. Massimo Piperno, il cui dato di contatto è: [entrate.dpo.@agenziaentrate.it](mailto:entrate.dpo.@agenziaentrate.it);
  - per l'Università, il dott. Stefano Burotti il cui dato di contatto è: [rpd@unicam.it](mailto:rpd@unicam.it).

## **Articolo 5**

### **Tutela della riservatezza**

- 5.1 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 del presente accordo, anche in osservanza della vigente normativa sulla protezione dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali.
- 5.2 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 dell'accordo medesimo e con modalità che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno alle Parti.
- 5.3 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 nel presente accordo.

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

## **Articolo 6**

### **Attuazione e durata del Protocollo di intesa**

- 6.1 Le Parti si impegnano a tenere costantemente monitorata l'applicazione di quanto concordato e a segnalare reciprocamente malfunzionamenti o comportamenti non in linea con gli accordi assunti.
- 6.2 Il presente Protocollo avrà la durata di 1 anno dalla data di sottoscrizione; a seguito di reciproca valutazione positiva, esso potrà essere rinnovato di ulteriori due anni.
- 6.3 Ciascuna parte potrà recedere inviando comunicazione scritta all'altra parte tramite PEC con preavviso di 10 giorni.

## **Articolo 7**

### **Registrazione e spese**

- 7.1 Il presente protocollo è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, primo comma D.P.R. 131 del 26/4/1986 ed art. 2, Tariffa Parte Seconda allegata al medesimo decreto.
- 7.2 Il presente protocollo viene sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 15 co° 2-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241.
- 7.3 L'imposta di bollo viene assolta in modo virtuale dall'Università degli studi di Camerino come da autorizzazione 5252/2011 e successive integrazioni, rilasciata dall'Agenzia delle Entrate – DRE Marche.

Le disposizioni di cui al presente Protocollo decorrono dalla sottoscrizione.

Il Protocollo viene sottoscritto digitalmente per approvazione da:

Per  
l'Agenzia delle Entrate  
Direzione regionale delle Marche  
Il Direttore regionale  
Stefano Mastronardo  
*firmato digitalmente*

Per  
l'Università degli studi di Camerino  
  
Il Rettore  
Prof. Graziano Leoni  
*firmato digitalmente*