

## **Modalità per le richieste di accesso alle banche dati dell'anagrafe tributaria, compreso l'archivio dei rapporti finanziari**

La Direzione Regionale della Puglia, con apposita nota prot. 33896 del 27 luglio 2016, ha comunicato agli Ordini degli Avvocati della Puglia le modalità di richiesta di accesso alle banche dati dell'Anagrafe Tributaria, compreso l'archivio dei rapporti finanziari,

Stante le numerose richieste di informazioni, provenienti dagli Avvocati della regione, circa le modalità di accesso alla citata procedura, si ritiene utile riepilogare le informazioni già contenute nella citata nota del 27 luglio u.s. di questa Direzione regionale.

La Direzione Regionale della Puglia è competente a trattare le istanze, formulate ai sensi degli articoli 492-*bis* c.p.c, 155 *quater*, *quinquies* e *sexies* disp. att., di accesso alla banca dati dell'Anagrafe Tributaria, compreso l'Archivio dei rapporti finanziari, autorizzate dai Presidenti, oppure dai giudici delegati, dei Tribunali della Puglia.

Le istanze di accesso devono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata della Puglia [dr.puglia.gtpec@pce.agenziaentrate.it](mailto:dr.puglia.gtpec@pce.agenziaentrate.it), inserendo nell'oggetto la seguente dicitura: "Accesso alla banca dati dell'Anagrafe tributaria e all'archivio dei rapporti finanziari - creditore / debitore".

### **All'istanza di accesso è necessario far pervenire i documenti e le informazioni di seguito indicati:**

- copia dell'istanza depositata in Tribunale per ottenere l'autorizzazione all'accesso;
- attestazione di conformità all'originale del citato Provvedimento del Tribunale, ai sensi dell'art. 16 bis, comma 9-bis, del D.L. 18/10/2012 n. 179, convertito con modificazioni nella Legge n. 221/2012, secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 82/2005 e dal DPCM 13/11/2014, con firma digitale, la cui estensione del file sia "p7m". La richiesta di autorizzazione al Tribunale deve essere completa in tutte le sue pagine e non semplice estratto firmato dal Giudice (ad es. solo ultima pagina);
- nel caso fosse disponibile, la comunicazione di Cancelleria con la quale il Tribunale trasmette via p.e.c. l'autorizzazione;
- corretta indicazione dei dati anagrafici/codice fiscale del debitore, al fine di consentire l'individuazione del soggetto in maniera univoca;
- procura per l'accesso alle banche telematiche rilasciata al professionista da parte del creditore istante, salvo che la stessa non risulti da altro atto eventualmente allegato (istanza presentata al Tribunale);
- indicazione del recapito per la trasmissione dei dati richiesti (se diverso dall'indirizzo PEC utilizzato per la presente comunicazione).

## Verranno forniti i seguenti dati:

- per i dati reddituali: l'ultima dichiarazione (con riferimento all'ultimo biennio è inviata solo l'annualità più recente) e/o le certificazioni dei sostituti d'imposta per la corresponsione di redditi di lavoro dipendente o autonomo trasmesse (con riferimento all'ultimo biennio è inviata solo l'annualità più recente);
- per gli atti del Registro: l'ultimo decennio presente nella banca dati. Si precisa che saranno forniti esclusivamente i riferimenti di registrazione degli atti registrati, così come presenti nella banca dati AT.
- per i rapporti finanziari: elenco degli istituti di credito e degli altri intermediari finanziari con i quali il debitore intrattiene rapporti finanziari (si precisa che nell'archivio dei rapporti finanziari non sono presenti dati relativi a saldi, giacenza media o singoli movimenti).

## Come si effettua il pagamento

Fino al 31 dicembre 2016, si potranno utilizzare, in alternativa, sia il modello F23 che il modello F24; mentre dal 1° gennaio 2017 tale modalità verrà meno, lasciando campo al solo F24, per la cui compilazione, oltre ai **dati Anagrafici del creditore**, occorrerà inserire:

SEZIONE ERARIO		codice tributo	rateazione/regione/ prov./mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati	
<b>IMPOSTE DIRETTE - IVA RITENUTE ALLA FONTE ALTRI TRIBUTI ED INTERESSI</b>							
codice ufficio	codice atto						
<b>TOTALE A</b>					<b>B</b>		<b>SALDO (A-B)</b>

### Campi del modello F24

codice tributo:  
rateazione/regione/prov/mese rif:  
anno di riferimento:  
importi a debito versati:  
importi a credito compensati:  
TOTALE A:  
TOTALE B:  
SALDO:  
codice ufficio:  
codice atto:

### come compilare il campo

indicare 1538  
non compilare  
Anno in cui si effettua il versamento  
indicare l'importo a debito  
non compilare  
somma degli importi a debito  
non compilare  
indicare l'importo versato  
non compilare  
non compilare

Il pagamento dei tributi speciali può essere effettuato anche con il contrassegno sostitutivo delle marche da bollo per importi non superiori ad € 25,82 (Decreto 09/12/1997, art. 3).

L'esenzione dal pagamento dei tributi speciali è prevista esclusivamente nei casi di recupero crediti professionali maturati in qualità di difensore d'ufficio e nei casi inerenti le controversie di lavoro, ai sensi dell'art. 10 della legge 533/1973.

Per quanto riguarda le informazioni ipotecarie e catastali, rimangono ferme le modalità di accesso – presso gli uffici Provinciali competenti o per via telematica – previste dalla vigente normativa, eventuali informazioni sulle partecipazioni societarie e sulle cariche ricoperte potranno essere richieste alle competenti Camere di Commercio e per quanto concerne i dati gestiti dal P.R.A. o dalle Capitanerie di Porto occorrerà rivolgersi direttamente a tali enti.

### **Per aprire i documenti firmati digitalmente dagli uffici dell'Agenzia delle Entrate**

Per tali documenti (file con estensione "p7m") è possibile utilizzare i programmi predisposti dai certificatori accreditati presso l'Agenzia per l'Italia Digitale. L'elenco è disponibile sul sito [www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it) alla pagina [Home - Agenda Digitale - Infrastrutture e architetture - Firme elettroniche - Software di verifica](#) o collegandosi al sito del Consiglio Nazionale del Notariato: <http://vol.ca.notariato.it>

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti alla casella di posta elettronica certificata [dr.puglia.gtpec@pce.agenziaentrate.it](mailto:dr.puglia.gtpec@pce.agenziaentrate.it).