

Prot. n. 132252/2021

PROTOCOLLO D'INTESA TRA

AGENZIA DELLE ENTRATE
DIREZIONE REGIONALE DELLA LOMBARDIA

e

POLITECNICO DI MILANO

LE PARTI

Agenzia delle Entrate – Direzione regionale della Lombardia – con sede legale in Milano, Via Manin, 25 (di seguito Direzione regionale), nella persona del Direttore regionale, dott. Antonino Di Geronimo

Politecnico di Milano, con sede legale in Milano, Piazza Leonardo da Vinci, 32 (di seguito Università) nella persona del Rettore Prof. Ferruccio Resta.

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

TENUTO CONTO

della proficua collaborazione instaurata con il precedente protocollo di intesa prot. n. 99621 del 27 luglio 2020, di prossima scadenza

CONVENGONO

Articolo 1

Attribuzione codice fiscale a studenti, ricercatori e docenti stranieri

- 1.1 Il Politecnico di Milano 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 Il Politecnico offre ai soggetti maggiori di 18 anni, di cui al punto 1.1, che non sono riusciti ad ottenere 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., il Politecnico di Milano effettua richieste cumulative di attribuzione di codice fiscale per i soggetti interessati, qualificandosi come richiedente per un soggetto terzo e provvede all'invio cumulativo dei dati. Le richieste, dovranno contenere da un minimo di 25 ad un massimo di 200 nominativi. La Direzione regionale si riserva di concordare preventivamente con il Politecnico il numero massimo di nominativi da inserire in ogni singola richiesta sulla base delle esigenze organizzative degli Uffici che si occuperanno della sua evasione.
- 1.4 Le richieste cumulative dovranno essere inviate tramite posta elettronica certificata all' indirizzo dr.lombardia.gtpec@pce.agenziaentrate.it, indicando in oggetto “Poli -Richiesta massiva codici fiscali – data della richiesta”; la documentazione da allegare è la seguente:
 - ✓ richiesta, firmata digitalmente o in analogico dal Rettore, formulata ai sensi dell’art. 6 comma 2 DPR 605/1973;
 - ✓ documento di identità in corso di validità del Rettore qualora la richiesta non venga firmata digitalmente;
 - ✓ file in formato .txt compilato secondo le specifiche tecniche di cui all'allegato A della presente Convenzione; per i soggetti privi di domicilio fiscale il file .txt deve essere compilato il domicilio estero completo; per la corretta codifica degli stati esteri si rinvia al seguente link <http://sister.agenziaentrate.gov.it/CitizenArCom/index.jsp>
- 1.5 Tenuto conto delle dimensioni, con e-mail separata andrà inviato all'indirizzo dr.lombardia.convenzioni@agenziaentrate.it copia dei documenti di identità in corso di validità dei soggetti per cui il Politecnico richiede l'attribuzione del codice fiscale. Tali documenti dovranno essere nel medesimo ordine con cui sono elencati nel file .txt.

Sono ammessi soltanto i documenti di identità riconosciuti dalle autorità italiane ossia per i soggetti comunitari, la carta di identità del Paese di origine, mentre per i soggetti extra-comunitari il passaporto con relativo visto (quando prescritto) o il permesso di soggiorno.

- 1.6 In caso di soggetti extra-comunitari, per i quali è previsto l'obbligo di visto o permesso di soggiorno, il Politecnico si fa garante della regolare presenza sul territorio italiano dei richiedenti una volta giunti in Italia.
- 1.7 La Direzione regionale si impegna ad attribuire i codici fiscali richiesti nel minor tempo possibile, compatibilmente con le esigenze organizzative degli Uffici interessati alla lavorazione. In linea generale, a regime e a fronte di un file .txt correttamente compilato dal Politecnico, tale tempistica potrà essere di circa 10 giorni lavorativi.
- 1.8 Sarà cura della Direzione generale, a seguito dell'attribuzione, inviare al Politecnico:
- ✓ **in risposta alla casella PEC**, l'elenco integrato con il codice fiscale attribuito a ciascun soggetto indicato; gli eventuali casi di omocodia dovranno essere gestiti direttamente dal soggetto interessato presso un qualsiasi Ufficio territoriale dell'Agenzia delle entrate con le consuete modalità¹;
 - ✓ **in risposta alla e-mail**, i certificati di attribuzione del codice fiscale firmati digitalmente
- 1.9 Il Politecnico di Milano, considerato il proprio ruolo di mediatore, si impegna a consegnare tali certificati ai soggetti richiedenti.

Articolo 2

Formazione e sviluppo delle conoscenze

- 2.1 La Direzione regionale si rende disponibile 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.);
 - valutare dei progetti sul campo per gli studenti dell'Università che devono svolgere stage curriculari.
- 2.2 Il Politecnico, al fine di sostenere la crescita e lo sviluppo delle conoscenze dei dipendenti dalla Direzione regionale su tematiche gestionali, si rende disponibile a consentire la partecipazione di funzionari della Direzione regionale a specifici corsi/programmi relativi a tematiche gestionali ed organizzative² erogati dall'Ateneo, anche in modalità *e-learning* e a collaborare per la progettazione e la realizzazione di iniziative formative dedicate e di *survey/progetti sul campo*.

¹ Presentazione modello AA4/8 debitamente compilato e sottoscritto a cui andranno allegati tutti i documenti utili a consentire all'ufficio di verificare se si tratta di una omocodia.

² A titolo esemplificativo e non esaustivo, le tematiche concordate potranno riguardare la gestione del cambiamento, la gestione del conflitto e la gestione del dibattito.

Articolo 3

Modalità attuative del protocollo

3.1 Il coordinamento delle attività previste nel protocollo, per la Direzione regionale, è affidato all'Area di Staff e all'Ufficio Servizi fiscali, per l'Università è affidato all'Area Didattica.

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

Articolo 4

Trattamento dei dati personali

4.1 Il trattamento dei dati personali di cui alla presente convenzione è effettuato dalle Parti in qualità di Titolari autonomi del trattamento, secondo quanto previsto dall'art. 4, paragrafo 7 del Regolamento UE n. 679/2016 e dal nuovo 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 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 della presente Convenzione o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ovvero per adempiere ad un ordine dell'Autorità Giudiziaria;
- 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.

4.3 Con riferimento ai dati personali necessari per la stipulazione e l'esecuzione della presente convenzione, 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. Matteo Piperno, il cui dato di contatto è: entrate.dpo.@agenziaentrate.it;
per il Politecnico di Milano, il dott. Vincenzo Del Core, il cui dato di contatto è: privacy@polimi.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 e del Codice.

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

5.1 Le Parti si impegnano a tenere costantemente monitorata l’applicazione di quanto concordato e a segnalare reciprocamente malfunzionamenti o comportamenti non rispettosi degli accordi assunti.

5.2. Il presente Protocollo avrà la durata di 2 anni dalla data di sottoscrizione, rinnovabili in caso di reciproco interesse delle parti.

5.4 Ciascuna parte potrà recedere inviando comunicazione scritta all’altra parte tramite raccomandata a/r o PEC con preavviso di giorni 10.

Il presente Protocollo viene sottoscritto digitalmente per approvazione da:

Per la Direzione regionale

Il Direttore

Antonino Di Geronimo

(F.to digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs.82/2005)

Per il Politecnico di Milano

Il Rettore

(Ferruccio Resta)

(F.to digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs.82/2005)

Milano, 4 agosto 2021