



Università degli Studi di Roma
"LA SAPIENZA"
Amministrazione Centrale
USCITA
prot. n.0014470
del 1/03/2017
classif. X/4

- Ai Responsabili Amministrativi Delegati (RAD)
di Facoltà
di Dipartimento
dei Centri interdipartimentali di Ricerca
dei Centri interdipartimentali di Servizi
dei Centri interdipartimentali di Ricerca e servizi
dei Centri interuniversitari di Ricerca
della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
della Scuola Superiore di Studi Avanzati
del Sistema Bibliotecario Sapienza
del Polo Museale
- Ai Coordinatori dell'Ufficio di Facoltà
- Ai Direttori di Biblioteca
- Alle Segreterie dell'Ufficio del Rettore
- Agli Uffici della Sicurezza
 - Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione
 - Centro di Medicina Occupazionale
 - Ufficio Esperto Qualificato
 - Ufficio Amministrativo per la Sicurezza
 - Laboratorio Chimico per la Sicurezza
- Ai Direttori:
 - Area affari istituzionali
 - Area affari legali
 - Area contabilità, finanza e controllo di gestione
 - Area patrimonio e servizi economici
 - Area gestione edilizia
 - Area risorse umane
 - Area organizzazione e sviluppo
 - Area supporto alla ricerca



- Area offerta formativa e diritto allo studio
- Area servizi agli studenti
- Area per l'internazionalizzazione
- Centro InfoSapienza

Al Responsabile Ufficio Supporto Strategico e Programmazione

Al Responsabile Ufficio Comunicazione

Al Direttore del Centro Stampa d'Ateneo

Al Direttore del CeRSITeS

LORO SEDI

Oggetto: Anagrafe Tributaria – Legge 30.12.1991, n. 413 art. 20 comma 2, lettera e); Decreti del Ministero delle Finanze del 6.05.1994 e del 18 marzo 1999; Provvedimento Direttore Agenzia Entrate del 10.03.2005.

Si ricorda alle SS. LL. il termine annuale del 30 Aprile fissato dall'Agenzia delle Entrate – Ministero dell'Economia e delle Finanze, per comunicare i dati riguardanti i contratti di appalto, somministrazione e trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati, di importo non inferiore ad € 10.329,14, al lordo di IVA, stipulati nell'anno 2016.

La comunicazione dei dati all'Agenzia delle Entrate per conto di Sapienza sarà curata dal Settore Affari Generali dell'Area Patrimonio e Servizi Economici che procederà, previa raccolta, tra le strutture interne, di tutti i dati richiesti, all'invio telematico degli stessi all'Autorità competente.

La raccolta dei dati richiesti presso le singole strutture Sapienza dovrà avvenire secondo le modalità di seguito specificate.

Le singole strutture dovranno creare un apposito *file* da completare con i dati, utilizzando esclusivamente il programma predisposto e messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate – Ministero dell'Economia e delle Finanze, presso il sito:

<http://www.agenziaentrate.it/>.

a pagina web contenente il programma è raggiungibile seguendo il percorso indicato:



Ente o P.A. -> Comunicazione dati -> Comunicazione da parte di Amministrazioni, enti pubblici e società concessionarie -> Pubbliche amministrazioni ed enti pubblici – Contratti d'appalto -> -Software di compilazione -> **pacchetto contratti 20.**

Per assistenza nell'applicazione del programma indicato, si può contattare il numero verde dell'Agenzia delle Entrate 800211351.

Il file creato secondo le indicazioni sopra riportate e contenente i dati richiesti dovrà essere inviato al Settore Affari Generali dell'Area Patrimonio e Servizi Economici, esclusivamente tramite il seguente indirizzo di posta elettronica: anagrafetributaria@uniroma1.it.

Unitamente al file creato, dovrà essere trasmessa la lettera debitamente firmata dal Responsabile della struttura, in formato pdf, contenente il numero complessivo dei contratti comunicati.

La raccolta dei dati richiesti alle singole strutture si concluderà **il 24 Marzo 2017.**

Successivamente, entro la scadenza ultima del 30 aprile 2017, fissata dall'Autorità competente, il Settore Affari Generali dell'Area patrimonio e servizi economici procederà alle necessarie operazioni per l'inoltro, in via telematica, all'Agenzia dell'Entrate, dei dati complessivamente raccolti.

Si allegano, alla presente, alcune FAQ che possono risultare utili per la compilazione e la trasmissione dei dati.

Per informazioni e/o chiarimenti l'Ufficio Affari Patrimoniali ed Economici resta a disposizione ai seguenti recapiti:

Elisabetta Franchi
Tel. 06.49910581, int. 20581, e-mail: elisabetta.franchi@uniroma1.it

Francesca De Marchis
Tel. 06.49912755, int. 22755, e-mail: francesca.demarchis@uniroma1.it

Si coglie l'occasione per porgere i più cordiali saluti.

F.to Il Direttore Generale



**FAQ Anagrafe Tributaria: Legge 30.12.1991, n. 413 art. 20 comma 2, lettera e);
Decreti del Ministero delle Finanze del 6.5.1994 e del 18 marzo 1999;
provvedimento Direttore Agenzia Entrate del 10.3.2005.**

Entro quale data vanno comunicati i dati al Settore Affari Generali dell'Area Patrimonio e Servizi Economici per permettere la successiva trasmissione all'Agenzia delle Entrate?

La comunicazione dei dati dovrà essere effettuata inderogabilmente **entro e non oltre il 24 Marzo 2017** onde consentire le necessarie operazioni per l'inoltro dei dati complessivamente raccolti entro la scadenza ultima fissata dall'Agenzia delle Entrate (30 aprile di ogni anno).

Quali contratti devono essere comunicati?

Vanno comunicati i dati riguardanti i contratti di appalto, somministrazione e trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati, di importo non inferiore ad € 10.329,14, al lordo di IVA, stipulati nell'anno 2016.

Quali sono i contratti che non vanno comunicati?

I contratti (di appalto, somministrazione e trasporto) che non vanno comunicati sono quelli registrati.

Cosa si intende per contratti registrati?

I contratti registrati presso l'Agenzia delle Entrate (a titolo di esempio gli atti rogati da un Notaio o Ufficiale Rogante).

I dati relativi ai contratti di Collaborazione Coordinata Continuativa (Co.Co.Co.) vanno comunicati?

Non vanno comunicati in quanto non rientrano nella tipologia indicata e si riferiscono a contratti stipulati per una prestazione.

Quale programma informatico va utilizzato per la raccolta dei dati?

Per la raccolta dei dati richiesti dovrà essere utilizzato esclusivamente il programma predisposto e messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate – Ministero dell'Economia e delle Finanze, presso il sito:

<http://www.agenziaentrate.it/>

La pagina web contenente il programma è raggiungibile seguendo il percorso indicato :

Ente o P.A. -> Comunicazione dati -> Comunicazione da parte di Amministrazioni, enti pubblici e società concessionarie -> Pubbliche amministrazioni ed enti pubblici – Contratti d'appalto -> Software di compilazione -> pacchetto contratti 20).

È necessaria l'installazione della [Macchina Virtuale Java JRE 1.1.8](#), anch'essa reperibile nella pagina "Software per la trasmissione dei contratti d'appalto da parte delle pubbliche amministrazioni ed enti pubblici".



Come debbo procedere per creare il file con il programma contratti 2.0?

1. Una volta aperto il programma "Contratti 2.0", si devono compilare i campi relativi al "SOGGETTO OBBLIGATO" ossia la Pubblica Amministrazione. Sarà cura di ogni struttura indicare nel campo "Codice Fiscale" il codice dell'Università (80209930587) e nel campo "Denominazione" la dicitura "UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA LA SAPIENZA" ovvero "SAPIENZA – UNIVERSITÀ DI ROMA" e l'abbreviazione del nome della struttura.
2. Compilata l'intestazione si passa all'inserimento dei dati nella sezione "Dettaglio": devono essere inseriti i dati relativi alle imprese che hanno stipulato i contratti con l'Università.
3. Completati i campi, i dati vengono registrati "cliccando" su "inserisci".
4. Si ripete la procedura dal punto 2 al punto 3 per ogni contratto da comunicare.
5. Terminato l'inserimento è possibile procedere all'esportazione dei dati su file mediante il menù File → Salva. Tale file dovrà essere nominato con il nome della struttura. Al fine di un controllo da parte delle singole strutture è possibile effettuare una stampa dei dati inseriti mediante il menù File -> stampa lista.
6. Il file così creato dovrà essere inviato mediante posta elettronica (esclusivamente all'indirizzo: anagrafetributaria@uniroma1.it) all'Ufficio preposto del Settore Affari Generali della Area Patrimonio e Servizi Economici che si occuperà dell'autentica e della spedizione all'Anagrafe tributaria.

Quali dati inerenti "l'importo del contratto" devono essere inseriti nel file da predisporre?

Nella compilazione del file, nei campi relativi ai "dati contratto", l'importo da inserire è: nel campo "importo totale" l'importo comprensivo di IVA; nel campo "importo corrisposto" l'importo al netto di IVA.

Una volta creati i record con il programma Contratti 2.0 debbo inviarli all'Agenzia delle Entrate?

I record creati non devono essere inviati direttamente all'Agenzia delle Entrate, ma è compito dell'Ufficio preposto del Settore Affari Generali dell'Area Patrimonio e Servizi Economici, che procederà all'inoltro unico per tutte le strutture.

Quale modalità debbo seguire per la trasmissione dei dati?

La trasmissione dei dati potrà essere effettuata mediante la seguente modalità:

- Invio tramite posta elettronica di un file, creato secondo le indicazioni di cui al suddetto sito internet, esclusivamente all'indirizzo: anagrafetributaria@uniroma1.it unitamente alla lettera di trasmissione, debitamente firmata dal Responsabile della struttura e recante il numero complessivo dei contratti comunicati in formato pdf.



A quale numero posso rivolgermi per assistenza e informazioni?

Per assistenza e informazioni è possibile rivolgersi al numero verde dell'Agenzia delle Entrate 800211351.