

## **Seminario 30 luglio 2009**

**Adeguamento alle prescrizioni contenute nel  
provvedimento del 18 settembre 2008 del  
Garante della Privacy**

**Adempimenti, con scadenza 31 agosto  
2009, per gli studi associati, società di  
servizi, etc. riguardanti le abilitazioni al  
servizio Entratel**

# Prescrizioni del Garante

---

1. Le **password** di accesso ai servizi telematici devono avere una scadenza periodica
2. Gli accessi ai servizi telematici da parte di tutti gli utenti devono essere effettuati sulla base di **credenziali personali**

# Utenti coinvolti

---

**Prescrizione n° 1: tutti**

**Prescrizione n° 2: gli utenti PNF (enti, società, CAF, ecc.) e gli utenti Entratel-PF.**

**I primi sono obbligati a individuare propri collaboratori cui delegare l'accesso ai servizi telematici sulla base di credenziali personali, gli utenti Entratel-PF ne hanno facoltà in relazione all'esigenza/convenienza di individuare propri delegati (es. collaboratori di professionisti)**

# Cosa devono fare gli utenti

---

**Prescrizione n° 1:** devono obbligatoriamente cambiare la password di accesso ai servizi, previo avviso di scadenza, ogni 90 giorni

**Prescrizione n° 2:** devono individuare e comunicare all'Agencia da 1 a 4 "gestori incaricati". Si consiglia di individuarne almeno 2 al fine di non trovarsi in situazioni limite dovute ad eventuale assenza o impedimento di un unico gestore. I "gestori incaricati" dovranno creare e mantenere aggiornato l'elenco degli "incaricati", cioè di quelle persone che hanno il compito di interagire con il servizio in nome e per conto dell'utente (PNF o Entratel-PF), nonché mantenere la lista dei medesimi gestori.

# Prescrizione n° 1 - cambio della password di accesso

## Quando e come procedere:

---

**A partire dal 4 febbraio 2009 è stata gradualmente messa a disposizione degli utenti la funzionalità di alert scadenza e cambio password.**

**Gli utenti ai quali sono via via applicate le nuove regole vengono avvisati in anticipo con un messaggio personalizzato, recapitato nell'area autenticata del sito web dei servizi telematici, e mediante SMS o e-mail.**

# Prescrizione n° 1 - cambio della password di accesso

## Quando e come procedere:

---

**Chi riceve il messaggio deve necessariamente cambiare la propria password corrente con una nuova, sempre di propria scelta**

**Da quel momento, ogni 90 giorni, la password dovrà essere sostituita con una diversa dalla precedente.**

# Prescrizione n° 1 - cambio della password di accesso

## Quando e come procedere:

**L'operazione di cambio password è molto semplice da eseguire, basta attenersi a quanto riportato nella seguente figura, fedele alla schermata che compare all'utente sul sito web dei servizi telematici**

### Cambio Password

Inserire la password corrente e quella destinata a sostituirla.

La nuova password, composta da un minimo di 8 ad un massimo di 15 caratteri, composta da lettere (escluse quelle accentate), numeri o caratteri speciali [es. \*, +, \$, %, &, ^, ?, =, ), (, /, &, %, \$, £, !, |, \, >, <] viene richiesta due volte per accertarne la correttezza. Al termine premere il bottone OK. Nel caso in cui il doppio inserimento della nuova password non coincida, verrà visualizzato un messaggio di errore e l'operazione verrà annullata.

Il sistema tiene conto della differenza tra maiuscole e minuscole

> Password corrente

> Nuova password

> Conferma nuova password

# Prescrizione n° 1 - cambio della password di accesso

## Quando e come procedere:

---

### Le nuove password:

1. possono essere formate da un minimo di 8 fino a un massimo di 15 caratteri
2. possono essere composte da lettere (escluse quelle accentate), numeri o caratteri speciali [es. \*, +, \$, °, ç, @, ^, ?, =, ), (, /, &, %, \$, £, !, \, \, >, <]
3. il sistema tiene conto del fatto che le lettere siano scritte in maiuscolo o in minuscolo (es. la password **acV56\$pP9G** è diversa da **acv56\$pp9g**)
4. dopo otto tentativi di inserimento errati, la password è bloccata e l'utente è obbligato a ricorrere alla funzione **Hai dimenticato la password?** presente sulla home-page del sito web dei servizi telematici

# Prescrizione n° 1 - cambio della password di accesso

## Quando e come procedere:

In ogni caso, **dal 4 febbraio 2009 e fino al ricevimento del predetto avviso personalizzato**, gli utenti dovranno digitare la propria attuale password utilizzando caratteri maiuscoli, altrimenti non avranno accesso al sistema ma otterranno la segnalazione d'errore in figura



The screenshot shows the Entratel website interface. At the top left is the logo for "agenzia entrate". A green banner at the top right says "Nessuna frode rilevata". Below the banner is a navigation bar with a "HOME" link. A large blue error message box is centered on the page, containing the text: "ERRORE! Utente non riconosciuto e/o password errata. [LDP03] Password Errata". Below this message, there is a section titled "Alcune sezioni di questo sito sono protette: sono accessibili cioè soltanto da coloro i quali hanno completato la procedura di abilitazione." followed by instructions for users to verify their login details. A list of password requirements is provided, including length (8-15 characters), periodic renewal (every 90 days), and character diversity (uppercase, lowercase, numbers, and special characters). The page also mentions that users will receive a personalized message about the password change process starting from February 4, 2009.

# Prescrizione n° 1 - cambio della password di accesso

## Quando e come procedere:

---

**Gli utenti che accedono a Entratel direttamente mediante l'applicazione omonima devono modificare opportunamente i dati di configurazione.**

**Si ricorda che per ricevere messaggi di posta elettronica o SMS attinenti ai servizi telematici dell'Agenzia delle entrate occorre fornire i propri recapiti mediante la funzione **SMS & e-mail** del menù **Proposte** dell'area autenticata del sito web dei servizi telematici.**

## Prescrizione n° 2 – accesso con credenziali personali

### Quando e come procedere:

---

A partire da **maggio 2009** sarà necessario che gli utenti PNF comunichino i propri **“gestori incaricati”** (adempimento minimo) e che successivamente affidino ad eventuali **“incaricati”** il compito di interagire con i servizi telematici in nome e per conto proprio.

Fino ad allora – e comunque tutte le volte che sarà necessario avvalersi di prodotti software aventi le caratteristiche di seguito specificate - **l'individuazione del soggetto PF** che interagisce con il sistema per conto dell'utente sarà surrogata mediante l'indicazione del codice fiscale della persona che provvede materialmente alla trasmissione telematica dei documenti. Tale informazione viene fornita mediante il pannello di configurazione degli utenti dei pacchetti software diffusi dall'Agenzia

# Prescrizione n° 2 – accesso con credenziali personali

## Quando e come procedere:

---

La **comunicazione dei “gestori incaricati”** potrà essere effettuata alternativamente:

- a) **online, mediante un’apposita funzione contenuta nel menù **Profilo utente** del sito web dei servizi telematici, appannaggio dei rappresentanti legali dei soggetti PNF tenuti a individuarli. I rappresentanti legali dovranno quindi necessariamente essere abilitati ai servizi telematici**
  
- b) **presentando un apposito modulo cartaceo all’ufficio territorialmente competente**

## Prescrizione n° 2 – accesso con credenziali personali

### Quando e come procedere:

---

**La gestione degli incaricati potrà essere effettuata, dai suddetti “gestori”, mediante un’apposita funzione disponibile nel menù **Profilo utente** del sito web dei Servizi Telematici, in base alle indicazioni che riceveranno dal soggetto PNF che li ha individuati come tali.**

## Prescrizione n° 2 – accesso con credenziali personali

### Quando e come procedere:

---

**A decorrere dal 1° settembre 2009, agli utenti diversi dalle persone fisiche è **inibito** l'utilizzo delle attuali credenziali generiche di accesso ai servizi telematici attribuite precedentemente all'entrata in vigore del provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 10 giugno 2009.**

**A decorrere dal 1° novembre 2009 sono revocate le abilitazioni ai servizi telematici degli utenti PNF che non hanno comunicato i nominativi dei **“gestori incaricati”** entro la data del 31 agosto 2009.**

## Prescrizione n° 2 – accesso con credenziali personali

### Quando e come procedere:

---

**Gli utenti Entratel-PF (es. professionisti con collaboratori) che intendessero adottare l'assetto organizzativo descritto hanno la possibilità di farlo con le medesime modalità degli utenti PNF.**

**Gli utenti che, a partire da maggio 2009, **si sono registrati ai servizi telematici per la prima volta**, hanno potuto effettuare la comunicazione dei **"gestori incaricati"** contestualmente alla richiesta di abilitazione.**

# Prescrizione n° 2 – accesso con credenziali personali

## Informazioni importanti:

---

- 1. i “gestori incaricati” e gli “incaricati” devono essere in possesso di credenziali personali per l’accesso ai servizi telematici: è sufficiente avere il codice Pin di Fisconline (occorre chiederlo se non lo si possiede); se si hanno credenziali di accesso individuali a Entratel non è necessario avere il codice Pin**
- 2. i “gestori incaricati” potranno anche fungere da “incaricati”, non vale il viceversa**
- 3. i privilegi del delegante si trasferiscono ai “gestori incaricati” così come anche agli eventuali “incaricati” da esso individuati**

# Prescrizione n° 2 – accesso con credenziali personali

## Informazioni importanti:

---

- 4. potranno esserci soggetti incaricati da più deleganti diversi tra loro (Tizio è incaricato sia da Alfa sia da Sigma)**
- 5. una volta attivati i “gestori incaricati”, le credenziali generiche per PNF cessano di avere validità**
- 6. l’attivazione dei “gestori incaricati” dovrà comunque essere effettuata entro il termine fissato al 31 agosto 2009, scaduto il quale le credenziali generiche per PNF saranno rese inattive**

# Prescrizione n° 2 – accesso con credenziali personali

## Informazioni importanti:

---

- 7. il rappresentante legale della società/ente/studio professionale è tenuto a individuare i “gestori incaricati” e a comunicarli all’Agenzia. Potrà farlo online, mediante una funzione contenuta nel menù Profilo utente, oppure con un modulo cartaceo da scaricare dal sito Internet dei servizi telematici**
- 8. è importante, da parte del soggetto PNF, verificare che il rappresentante legale noto all’anagrafe tributaria sia effettivamente quello in carica: lo si può fare consultando la sezione anagrafica del Cassetto fiscale della società/ente/studio professionale e, se del caso, procedere all’aggiornamento anagrafico per via telematica o presso l’ufficio competente**

## Prescrizione n° 2 – accesso con credenziali personali

### Informazioni importanti:

---

9. uno dei “gestori incaricati” può anche coincidere con il rappresentante legale della società/ente/studio professionale
10. nel momento in cui un “gestore incaricati” o un “incaricato” viene **dichiarato** al sistema acquisisce immediatamente l’autorizzazione ad operare in nome e per conto del soggetto che lo ha individuato, purché sia egli stesso abilitato a Entratel o Fisconline. **I gestori e gli incaricati** scelgono l’utenza con la quale lavorare mediante **un’apposita funzione** disponibile sul sito.
11. nel momento in cui un “gestore incaricati” o un “incaricato” viene **cancellato** dalla lista nota al sistema perde immediatamente l’autorizzazione ad operare in nome e per conto del soggetto che lo ha cancellato

- 
- *Illustrazione delle misure richieste dal Garante*
  
  - ***Descrizione dei flussi operativi***
  
  - *Le novità applicative/funzionali introdotte*

# Operazione da eseguire (soggetto coinvolto)

---

**Online**

<http://telematici.agenziaentrate.gov.it>

**In ufficio**

PAGE - Abilitazioni servizi telematici

# Nomina Gestori degli incaricati

(Rappresentante legale)

---

Online

Accede a Funzione  
per gestione Incaricati

Comunica i CF dei  
Gestori degli incaricati

In ufficio

Presenta modulo  
cartaceo

Ritira esito

# Gestione degli incaricati

## (Gestore incaricati)

---

Online



Accede a Funzione per gestione Incaricati



Interroga, registra e cancella CF degli Incaricati

In ufficio



Non previsto

# Scelta utenza di lavoro

(Gestore incaricati/Incaricato)

---

## Online

Accede ai servizi telematici con proprie credenziali personali

Usa funzione **Scelta utenza di lavoro** per stabilire se operare per conto proprio o per conto terzi

## In ufficio

Non coinvolto, vi si può ricorrere solo per le consuete operazioni di variazione/disabilitazione/nuova abilitazione

- 
- ❑ *Illustrazione delle misure richieste dal Garante*
  - ❑ *Descrizione dei flussi operativi*
  - ❑ *Le novità applicative/funzionali introdotte*

# Richiesta abilitazione a Entratel

## (Soggetti interessati)

### Online

- Accede a pagina **Se non sei ancora registrato ai servizi/Entratel**
- Effettua pre-registrazione per PF o PNF
- Stampa Stato registrazione e modello di abilitazione

### In Ufficio

- Presenta richiesta di abilitazione
- Allega Stato registrazione ed eventuale elenco sedi secondarie e/o lista Gestori incaricati e/o altri allegati
- Ritira attestazione di abilitazione e **busta virtuale**

### Online

- Completa abilitazione prelevando credenziali d'accesso mediante funzione Preleva dati
- Accede al sito cambiando password iniziale attribuita scaduta

### Sul proprio PC

- Installa applicazione Entratel
- Genera ambiente di sicurezza

# Conclusione

---

***Grazie per l'attenzione e buon lavoro!***

Per quesiti o approfondimenti tecnici contattare

[dr.sicilia.getr@agenziaentrate.it](mailto:dr.sicilia.getr@agenziaentrate.it)

o

[giuseppe.rizzo02@agenziaentrate.it](mailto:giuseppe.rizzo02@agenziaentrate.it)

tel. 091 6803440