

**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA  
III Reparto Operazioni – Ufficio Tutela Entrate**



# **MANUALE OPERATIVO IN MATERIA DI CONTRASTO ALL'EVASIONE E ALLE FRODI FISCALI**

## **VOLUME IV**

**Modulistica e documentazione di supporto**

**Circolare n. 1/2018**





**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
**III Reparto Operazioni – Ufficio Tutela Entrate**

N. 357600/2017

Roma, 27 novembre 2017

***CIRCOLARE N. 1/2018***

**MANUALE OPERATIVO IN MATERIA DI  
CONTRASTO ALL'EVASIONE E ALLE FRODI  
FISCALI**

**VOLUME IV**





**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
**III Reparto Operazioni – Ufficio Tutela Entrate**

**MANUALE OPERATIVO IN MATERIA DI  
CONTRASTO ALL'EVASIONE E ALLE FRODI  
FISCALI**

**VOLUME IV**

**Modulistica e documentazione di supporto**

**Circolare n. 1/2018**  
(aggiornata al 1° dicembre 2017)





**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
**III Reparto Operazioni – Ufficio Tutela Entrate**

**MANUALE OPERATIVO IN MATERIA DI**  
**CONTRASTO ALL'EVASIONE E ALLE FRODI**  
**FISCALI**

**INDICE**

**VOLUME IV**

**MODULISTICA E DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO**

Allegato 1	Documento contenente la programmazione nominativa dei soggetti di “minori” dimensioni da sottoporre a verifica.
Allegato 1/A	Lettera di trasmissione della programmazione nominativa dei soggetti di “minori” dimensioni da sottoporre a verifica.
Allegato 2	Scheda notizie.
Allegato 3	Documento contenente la programmazione nominativa dei soggetti di “medie” e “rilevanti” dimensioni da sottoporre a verifica.
Allegato 3/A	Lettera di trasmissione della programmazione nominativa dei soggetti di “medie” e “rilevanti” dimensioni da sottoporre a verifica.
Allegato 4	Prospetto riepilogativo dei codici attività dei soggetti di “medie” dimensioni selezionati.
Allegato 5	Soggetti che si avvalgono del ravvedimento operoso (distinto in allegati 5/A e 5/B).
Allegato 6	Lettera all’Agenzia delle Entrate a seguito dell’avvio di attività ispettive nei confronti di soggetti destinatari delle comunicazioni di cui alla L. n. 190/2014.
Allegato 7	Scheda preparazione verifica.
Allegato 8/A	Foglio di servizio per accesso nel luogo di svolgimento dell’attività.
Allegato 8/B	Foglio di servizio per accesso domiciliare.
Allegato 8/C	Foglio di servizio per estensione attività ispettiva ad altre annualità.
Allegato 8/D	Foglio di servizio per conversione controllo in verifica fiscale.
Allegato 9	P.v. accesso domiciliare.

Allegato 10	Richieste di autorizzazione all'A.G. per l'accesso domiciliare e relativi atti autorizzativi (distinto in allegati 10/A, 10/B, 10/C e 10/D).
Allegato 10-bis	P.v. di rilevamento giacenze.
Allegato 10-ter	P.v. di rilevamento e identificazione del personale.
Allegato 11	P.v. di verifica relativo al primo giorno di attività nei confronti di società, impresa o ente.
Allegato 12	P.v. di verifica relativo al primo giorno di attività nei confronti di esercenti arti o professioni.
Allegato 13	P.v. di verifica relativo al primo giorno di attività nei confronti di soggetti privati.
Allegato 14	Inviti a presentarsi per l'avvio di una verifica fiscale (distinto in allegati 14/A e 14/B).
Allegato 15	P.v. di verifica relativo alle attività svolte nei giorni successivi all'accesso.
Allegato 16	Delega a rappresentare il contribuente.
Allegato 17/A	Richiesta di proroga dei termini di permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente.
Allegato 17/B	Provvedimento di proroga dei termini di permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente.
Allegato 18	Segnalazione Risultato di Servizio (S.R.S.).
Allegato 19	P.v. di constatazione.
Allegato 20	Scheda di sintesi <i>best practices</i> .
Allegato 21	Prospetti di calcolo indici di solvibilità e indebitamento (distinto in allegati 21/A e 21/B).
Allegato 22	Scheda identificativa dei dati necessari per la richiesta di misure cautelari.
Allegato 23	Scheda di preparazione e autorizzazione del controllo.
Allegato 24	Inoltro istanza di accesso all'Agenzia delle Entrate.
Allegato 25	Comunicazione preliminare al contribuente di irregolarità o incompletezza dell'istanza.
Allegato 26	Comunicazione di avvio del procedimento.
Allegato 27/A	Provvedimento di accoglimento dell'istanza di accesso.
Allegato 27/B	Provvedimento di accoglimento parziale dell'istanza di accesso.
Allegato 28	Comunicazione preliminare al contribuente dei motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza di accesso.
Allegato 29	Provvedimento di definitivo diniego dell'istanza di accesso.
Allegato 30	Verbale delle operazioni compiute per accesso agli atti.
Allegato 30-bis	Segnalazione di integrazione e correzione degli atti della verifica/del controllo.
Allegato 31/A	Art. 36 D.P.R. n. 600/1973 - Direttiva Pansa.
Allegato 31/B	Art. 36 D.P.R. n. 600/1973 - Direttiva Gabrielli.
Allegato 32	Prospetto segnalazioni ai sensi dell'art. 36 D.P.R. n. 600/1973.
Allegato 33/A	Lettera di trasmissione richiesta indagini finanziarie.
Allegato 33	Richiesta indagini finanziarie per contribuente.
Allegato 34	Richiesta per contribuente e rapporti-operazioni.
Allegato 35/A	Richiesta per rapporti-operazioni e per oggetto.
Allegato 35/B	Richiesta per assegni-titoli in forma libera.
Allegato 36	Autorizzazione per contribuente.
Allegato 37	Autorizzazione per contribuente e rapporti-operazioni.
Allegato 38/A	Autorizzazione per rapporti-operazioni e per oggetto.
Allegato 38/B	Autorizzazione per assegni-titoli in forma libera.
Allegato 39	Richiesta per l'accesso presso intermediari finanziari.
Allegato 40	Autorizzazione per l'accesso presso intermediari finanziari.
Allegato 41	Spese familiari.
Allegato 42	Prospetti CETE (distinto negli allegati da 42/A a 42/O).
Allegato 43	P.v. di operazioni compiute CETE.
Allegato 44	Prontuario sanzioni lavoro.
Allegato 45	Verbale unico di accertamento e relativi annessi.



**MODULISTICA E DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO**



## INTESTAZIONE DEL REPARTO

### PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA PER L'ANNO \_\_\_\_

N.	Soggetto	Partita IVA - C.F. <sup>1</sup>	Sede <sup>2</sup>	Codice attività	Volume d'affari <sup>3</sup>	Anno di riferimento <sup>4</sup>	Ragioni intervento <sup>5</sup>	Prospettive recupero erariale <sup>6</sup>
1 <sup>7</sup>								
2								
3								
4								
n.								

(Luogo e data)

GRUPPO FIRMA

<sup>1</sup> Se diversi andranno inseriti entrambi, nell'ordine richiesto.

<sup>2</sup> In caso di non coincidenza tra sede legale e sede amministrativa devono essere indicate entrambe. Parimenti, deve essere separatamente indicato il luogo di esercizio dell'attività, qualora diverso dalla sede legale e/o dalla sede amministrativa, ove quest'ultima sia dichiarata. Per le persone fisiche sarà indicato il luogo di residenza anagrafica.

<sup>3</sup> Ovvero l'ammontare dei ricavi o dei compensi, ove maggiori del volume d'affari. In caso di persone fisiche non esercenti arti e professioni sarà indicato il reddito complessivo, al lordo degli oneri deducibili e delle detrazioni d'imposta.

<sup>4</sup> Per anno di riferimento s'intende quello per il quale è stato dichiarato il volume d'affari (ovvero l'ammontare dei ricavi, dei compensi o del reddito complessivo) indicato alla colonna precedente.

<sup>5</sup> In questa colonna andrà inserita una breve sintesi delle ragioni giustificative dell'intervento riportate nella scheda – notizie, nonché specificato se trattasi di veri "a richiesta".

<sup>6</sup> Indicare: "SI"; "NO" (in quest'ultimo caso andranno sinteticamente riportate le ragioni che hanno indotto comunque a proporre il soggetto in questione, come esempio "Intervento conseguente a pregresse indagini di p.g.").

<sup>7</sup> Nel documento di programmazione predisposto per il secondo semestre di ogni anno sarà proseguita la numerazione progressiva indicata nell'analogo prospetto relativo al primo semestre.

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

Prot. n. \_\_\_\_\_

(Luogo e data)

**OGGETTO:** Programmazione semestrale dell'attività di verifica dei contribuenti di "minori dimensioni".

AL .....

**GUARDIA DI FINANZA**

**= SEDE =**

1. Si trasmette, per l'avvio della procedura di approvazione, l'elenco nominativo semestrale dei soggetti che, in base agli elementi informativi in possesso di questo Reparto, si ritiene possano essere inclusi nell'attività di verifica per l'anno \_\_\_\_\_.
2. In caso di approvazione della programmazione proposta come risultante dal prospetto allegato, si prega di restituire copia dello stesso, munita del visto di approvazione in ognuno dei fogli che lo compongono.

GRUPPO FIRMA

*Le trattazioni in parola sono trasmesse, sia nella fase ascendente sia discendente, tra i Comandanti interessati, in busta sigillata, con protocollo ordinario mediante lettera riservata personale/esclusiva per il titolare o comunque mediante altre modalità idonee a garantire un adeguato grado di riservatezza (es. consegna brevi manu al livello gerarchico sovraordinato), ovvero in formato elettronico criptato con il sistema di cifratura RMS (file.pdf), di cui alla circolare n. 16/INCC datata 11 gennaio 2016 del Comando Generale – V Reparto.*

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

ATTIVITÀ DI VERIFICA SOGGETTO DI ..... DIMENSIONI<sup>1</sup>

ANNO ..... - SCHEDA N ...<sup>2</sup>

*(Nome del soggetto incluso nella programmazione)*

SEZIONE I - DATI ANAGRAFICI	
<b>1)</b>	<b>Partita I.V.A. – C.F.</b> <sup>3</sup> : .....
<b>2)</b>	<b>Comune e Provincia di domicilio fiscale:</b> .....
<b>3)</b>	<b>Sede legale:</b> .....
<b>4)</b>	<b>Sede amministrativa</b> <sup>4</sup> : .....
<b>5)</b>	<b>Capitale sociale:</b> .....
<b>6)</b>	<b>Codice di attività I.V.A.:</b> .....
<b>7)</b>	<b>Attività svolta:</b> .....
<b>8)</b>	<b>Forma dell'organo di amministrazione e generalità del rappresentante legale</b> <sup>5</sup> : .....
<b>9)</b>	<b>Volume d'affari/compensi/ricavi</b> <sup>6</sup> per l'anno: .....

<sup>1</sup> Indicare la categoria del soggetto.

<sup>2</sup> Il numero della scheda deve corrispondere a quello indicato nella colonna 1 del relativo prospetto di programmazione.

<sup>3</sup> Se diversi andranno inseriti entrambi, nell'ordine richiesto.

<sup>4</sup> Sarà altresì indicato il luogo di esercizio dell'attività, qualora esso sia diverso dalla sede legale e/o dalla sede amministrativa, ove quest'ultima sia dichiarata.

<sup>5</sup> Ovviamente, in caso di impresa individuale, si farà riferimento al titolare. In ogni caso, i dati riferiti alle persone fisiche dovranno contemplare gli estremi identificativi completi.

<sup>6</sup> Indicare il valore più alto tra volume d'affari, compensi e ricavi. In caso di persone fisiche non esercenti arti e professioni sarà indicato il reddito complessivo, al lordo degli oneri deducibili e delle detrazioni d'imposta.

**SEZIONE II - ELEMENTI INFORMATIVI DI RILIEVO AI FINI DELLA SELEZIONE**

**1) Risultanze agli atti:** .....

.....

.....

.....

**2) Riscontri effettuati e banche dati consultate<sup>7</sup>:** .....

.....

.....

.....

**3) Ragioni della selezione<sup>8</sup>:** .....

.....

.....

.....

**4) Prospettive di effettivo recupero di eventuali crediti erariali<sup>9</sup>:** .....

.....

.....

.....

(Luogo e data)

GRUPPO FIRMA DEL PROPONENTE

<sup>7</sup> In questa sezione dovrà essere dato conto delle investigazioni preliminari e riservate svolte nei confronti del soggetto nel corso dell'attività propedeutica alla formazione della proposta, specificando gli esiti delle interrogazioni alle principali banche dati in uso al Corpo, riportando espressamente quelle utilizzate, avendo cura di indicare, anche in senso negativo, l'eventuale:

- inclusione in progetti o analisi di rischio del Nucleo Speciale Entrate (applicativo S.Co.Pro.) ovvero invio da parte di quest'ultimo di segnalazioni operative qualificate;
- adesione al consolidato fiscale nazionale ovvero ad istituti di *compliance* (ravvedimento operoso, *voluntary disclosure*, interPELLI, *ruling* internazionale, adempimento collaborativo);
- inoltro di comunicazioni dell'Agenzia delle Entrate finalizzate all'emersione delle basi imponibili (cc.dd. lettere di invito alla *compliance*).

<sup>8</sup> Con analitica indicazione degli elementi di "potenziale pericolosità fiscale", sotto il profilo sia amministrativo sia penale. Nel caso si disponga di evidenze informative derivanti dall'esecuzione di ispezioni e di controlli antiriciclaggio, ovvero dallo sviluppo investigativo di segnalazioni di operazioni sospette, potrà farsi ricorso a una formula generale del seguente tenore "*Nel corso di accertamenti finalizzati alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio (o di finanziamento del terrorismo) è emersa l'esistenza di rapporti e/o operazioni rilevanti sotto il profilo tributario, in quanto potenzialmente riconducibili a fenomeni di evasione/elusione fiscale*".

<sup>9</sup> In questa parte verrà evidenziata l'esistenza di beni patrimoniali (possidenze mobiliari ed immobiliari, beni strumentali, rimanenze di merci, materie prime e prodotti finiti, crediti, disponibilità liquide ed attività finanziarie), risultanti dall'ultimo bilancio approvato disponibile o dalle banche-dati in uso al Corpo, direttamente o indirettamente riconducibili al contribuente selezionato, in base ai quali si può prevedere l'effettivo recupero dei tributi e delle sanzioni irrogabili a seguito dell'eventuale constatazione di rilevanti illeciti in danno dell'erario.

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

**PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA NEI CONFRONTI DI SOGGETTI DI \_\_\_\_\_ DIMENSIONI<sup>1</sup>  
PER L'ANNO \_\_\_\_\_**

N.	Soggetto	Partita IVA - C.F. <sup>2</sup>	Sede <sup>3</sup>	Codice attività	Volume d'affari <sup>4</sup>	Anno di riferimento <sup>5</sup>
<b>Verifiche "titolari"</b>						
1						
2						
3						
4						
n.						
<b>Verifiche "riserve"</b>						
1						
2						
3						
n.						

*(Luogo e data)*

GRUPPO FIRMA

<sup>1</sup> Inserire a seconda dei casi se si tratta di soggetti di medie o rilevanti dimensioni.

<sup>2</sup> Se diversi andranno inseriti entrambi, nell'ordine richiesto.

<sup>3</sup> In caso di non coincidenza tra sede legale e sede amministrativa devono essere indicate entrambe. Parimenti, deve essere separatamente indicato il luogo di esercizio dell'attività, qualora diverso dalla sede legale e/o dalla sede amministrativa, ove quest'ultima sia dichiarata.

<sup>4</sup> Ovvero l'ammontare dei ricavi o dei compensi, ove maggiori del volume d'affari.

<sup>5</sup> Per anno di riferimento s'intende quello per il quale è stato dichiarato il volume d'affari indicato alla colonna precedente.

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

Prot. n. ....

(Luogo e data)

**OGGETTO:** Programmazione annuale dell'attività di verifica dei contribuenti di "medie dimensioni" / "rilevanti dimensioni".

**AL** .....

**GUARDIA DI FINANZA**

**= SEDE =**

1. Si trasmette, per l'avvio della procedura di coordinamento e di approvazione, l'elenco nominativo annuale dei soggetti che, in base agli elementi informativi in possesso di questo Reparto, si ritiene possano essere inclusi nell'attività di verifica per l'anno \_\_\_\_.
2. L'elenco è articolato su un'unica sezione suddivisa in due aree: quella delle verifiche "titolari" e quella delle verifiche "riserve".
3. Si uniscono, altresì, n. \_\_ schede - notizie, riportanti, per ogni nominativo, le ragioni della selezione, nonché le prospettive di recupero delle imposte eventualmente evase.
4. In caso di approvazione della programmazione proposta come risultante dal prospetto, si prega di restituire copia dello stesso, munita del visto di approvazione in ognuno dei fogli che lo compongono.

GRUPPO FIRMA

*Le trattazioni in parola sono trasmesse, sia nella fase ascendente sia discendente, tra i Comandanti interessati, in busta sigillata, con protocollo ordinario mediante lettera riservata personale/esclusiva per il titolare o comunque mediante altre modalità idonee a garantire un adeguato grado di riservatezza (es. consegna brevi manu al livello gerarchico sovraordinato), ovvero in formato elettronico criptato con il sistema di cifratura RMS (file.pdf), di cui alla circolare n. 16/INCC datata 11 gennaio 2016 del Comando Generale – V Reparto.*



**INTESTAZIONE DEL COMANDO**

**PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA NEI CONFRONTI DI SOGGETTI DI  
MEDIE DIMENSIONI PER L'ANNO \_\_\_\_**

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI CODICI ATTIVITÀ I.V.A. DEI SOGGETTI SELEZIONATI**

<b>N. Ordine</b>	<b>Codice attività I.V.A.</b>	<b>Comune di domicilio fiscale</b>	<b>Note</b>
<b>Verifiche "titolari"</b>			
1			
2			
3			
...			
n.			
<b>Verifiche "riserve"</b>			
1			
2			
3			
...			
n.			

*(Luogo e data)*

GRUPPO FIRMA

*Il presente allegato sarà utilizzato anche per la comunicazione, da parte del Comandante Provinciale al Comandante Regionale, del piano degli interventi nei confronti dei soggetti di medie dimensioni.*

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

.....TRIMESTRE ANNO .....

**ELENCO DELLE VERIFICHE PROGRAMMATE PER L'ANNO \_\_\_\_ NON AVVIATE IN QUANTO IL CONTRIBUENTE, PRIMA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE, RISULTA ESSERSI AVVALSO DEL RAVVEDIMENTO OPEROSO**

N.	Soggetto	Partita IVA - C.F. <sup>1</sup>	Inserito nella programmazione dell'attività di verifica nei confronti di soggetti di:				Note
			Minori dimensioni		Medie dimensioni	Rilevanti dimensioni	
			1° sem.	2° sem.			
1							
2							
3							
4							
5							
n.							

<sup>1</sup> Se diversi andranno inseriti entrambi, nell'ordine richiesto.

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

.....TRIMESTRE ANNO .....

### ELENCO DELLE VERIFICHE/CONTROLLI NEL CORSO DEI QUALI IL CONTRIBUENTE SI È AVVALSO DEL RAVVEDIMENTO OPEROSO

N.	Soggetto	Partita IVA - C.F. <sup>1</sup>	Verifiche			Controllo			Casistica operativa:						Note	
			1 <sup>^</sup> fascia	2 <sup>^</sup> fascia	3 <sup>^</sup> fascia	1 <sup>^</sup> fascia	2 <sup>^</sup> fascia	3 <sup>^</sup> fascia	1 <sup>2</sup>		2 <sup>3</sup> , la pattuglia:		3 <sup>4</sup>			Totale <i>sub</i> (1), (2) e (3)
									Si/No	Importo <sup>5</sup>	ha proceduto comunque alla redazione dei rilievi <sup>6</sup>	non ha proceduto alla redazione dei rilievi	Si/No	Importo <sup>5</sup>		Importo <sup>5</sup>
1																
2																
3																
4																
5																
n.																

<sup>1</sup> Se diversi andranno inseriti entrambi, nell'ordine richiesto.

<sup>2</sup> Il contribuente si avvale del ravvedimento operoso per regolarizzare violazioni o omissioni non interessate dall'attività ispettiva.

<sup>3</sup> Il contribuente si avvale del ravvedimento operoso per regolarizzare aspetti gestionali e contabili interessati dall'attività ispettiva, ma non ancora oggetto di verbalizzazione.

<sup>4</sup> Concernente il caso in cui prima della conclusione delle attività ispettive, il contribuente decide di regolarizzare rilievi già formalizzati in un processo verbale di verifica giornaliero o di operazioni compiute.

<sup>5</sup> Importo pagato dal contribuente a seguito del ravvedimento operoso.

<sup>6</sup> Attesa la non esatta corrispondenza tra la regolarizzazione e i rilievi mossi.

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

**OGGETTO:** Avvio di intervento ispettivo nei confronti di contribuente destinatario di una comunicazione finalizzata a stimolare l'assolvimento degli obblighi tributari e favorire l'emersione spontanea delle basi imponibili, in attuazione dell'art. 1, commi da 634 a 636, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190.

**ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE  
DIREZIONE PROVINCIALE DI**

**= \_\_\_\_\_ =**

1. Questo Reparto, in data \_\_\_\_\_, ha avviato [una verifica fiscale/un controllo] nei confronti di \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, risultato/a destinatario/a della comunicazione in allegato, inoltrata dalla Direzione Centrale Accertamento dell'Agenzia delle Entrate, ai sensi delle disposizioni in oggetto.
2. L'esito delle attività svolte sarà compendiato nel processo verbale di constatazione che sarà inviato a codesta Direzione al termine [della verifica/del controllo].

IL COMANDANTE DEL REPARTO

---

<sup>1</sup> Riportare le generalità complete del contribuente oggetto di ispezione.

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA PER L'ANNO \_\_\_\_\_

### SCHEMA DI PREPARAZIONE VERIFICA<sup>1</sup>

#### A. DATI IDENTIFICATIVI DEL CONTRIBUENTE

- A1. Denominazione e sede:
- A2. Partita I.V.A. - Codice fiscale:
- A3. Oggetto dell'attività e codice attività:
- A4. Data inizio attività:
- A5. Luoghi di esercizio dell'attività:
- A6. Sede dell'amministrazione:
- A7. Numero dei dipendenti, collaboratori, addetti (*eventuale*)
- A8. Patrimonio netto (*eventuale*)
- A9. Compagine sociale (*eventuale*)<sup>2</sup>:
- A10. Generalità degli amministratori e del rappresentante legale (*solo per le imprese*):
- A11. Forma associata di esercizio dell'attività (*solo per i professionisti*)
- A12. Abilitazioni professionali (*solo per i professionisti*)
- A13. Fonti delle notizie riportate ai punti precedenti:

#### B. DATI SULLA POSIZIONE FISCALE DEL CONTRIBUENTE

- B1. Volume d'affari/ricavi/compensi relativi alle annualità oggetto dell'azione ispettiva:
- B2. Regime di contabilità adottato:
- B3. Luogo di conservazione delle scritture contabili:
- B4. Eventuali agevolazioni fiscali:
- B5. Possibile collegamento con precedenti "filoni investigativi" o "azioni a progetto":
- B6. Orari di apertura dei luoghi presso i quali si esercita l'attività:
- B7. Precedenti di varia natura a carico del contribuente<sup>3</sup>:

Precedenti fiscali	
Precedenti penali ( <i>se disponibili</i> )	
Precedenti di Polizia	
Altri	

- B8. Elementi informativi di varia natura risultanti agli atti (esposti anonimi, denunce, segnalazioni di organi dell'Amministrazione finanziaria e di altri enti, ecc.):
- B9. Altri elementi informativi acquisiti dall'attività di *intelligence* e/o dal controllo economico del territorio:
- B10. Altri elementi utili acquisiti a seguito dell'analisi di rischio attraverso Banche dati e applicazioni informatiche:

<sup>1</sup> Ove occorra, dovrà essere adeguatamente segnalata l'impossibilità di acquisire dati e notizie relative a taluna delle voci in scheda, dando ragione della causa dell'impedimento.

<sup>2</sup> Nell'ipotesi di un capitale sociale estremamente frazionato saranno indicati soltanto i soci di maggioranza o di riferimento.

<sup>3</sup> In caso di soggetti costituiti in forma societaria, tali informazioni saranno acquisite con riguardo ai soci (in caso di capitale estremamente frazionato vgs. nota 2.), ai soggetti titolari di funzioni di rappresentanza esterna e ad ogni altro soggetto che rivesta cariche o funzioni ritenute importanti rispetto alle finalità dell'attività ispettiva.

- B11. Collegamenti del soggetto con altri contribuenti<sup>4</sup>:
- B12. Opzione per il regime del consolidato fiscale con specificazione delle annualità:
- B13. Opzione per il regime di trasparenza fiscale con specificazione delle annualità:
- B14. Adesione ad istituti di *compliance* (ravvedimento operoso, *voluntary disclosure*, interpellì, *ruling* internazionale, adempimento collaborativo, accordi preventivi, lettere di inviti alla *compliance*, ecc.):
- B15. Preventiva consultazione delle eventuali metodologie di controllo elaborate dall'Agenzia delle Entrate (*eventuale*):
- B16. Altre:
- B17. Fonti delle notizie riportate ai punti precedenti:

C. NOTIZIE SULLA CAPACITA' CONTRIBUTIVA PERSONALE E SUL TENORE DI VITA DEL CONTRIBUENTE <sup>5</sup>
---

- C1. Patrimonio immobiliare:
- C2. Incrementi patrimoniali significativi degli ultimi 5 anni:
- C3. Autoveicoli e altri mezzi di trasporto:
- C4. Cavalli da corsa o equitazione:
- C5. Conferimenti e finanziamenti in società, acquisto di azioni e/o partecipazioni societarie, obbligazioni e titoli simili negli ultimi cinque anni:
- C6. Altre:
- C7. Fonti delle notizie riportate ai punti precedenti:

D. MOTIVAZIONI ALLA BASE DELL'INTERVENTO <sup>6</sup>
---

- D1. Ragioni della selezione:
- D2. Prospettive di recupero di eventuali crediti erariali:

(Luogo e data)

FIRMA DEL CAPOPATTUGLIA

FIRMA DEL DIRETTORE DELLA VERIFICA

VISTO PER L'AUTORIZZAZIONE<sup>7</sup>

<sup>4</sup> In questa voce dovrà in particolar modo darsi conto delle partecipazioni e delle cointeressenze del soggetto da verificare con altri soggetti, quale che sia la fonte da cui dette partecipazioni e cointeressenze risultino.

<sup>5</sup> La presente sezione deve essere compilata obbligatoriamente solo nel caso di imprese individuali o di esercenti arti o professioni. Nel caso di società, la redazione della sezione non è obbligatoria. Di volta in volta, sarà valutata l'opportunità della compilazione con riferimento ai titolari dei poteri di amministrazione e di rappresentanza ovvero anche per tutti od alcuni dei soci in relazione alle ragioni dell'intervento. Eventualmente, in ragione dei tempi necessari per l'acquisizione, nonché delle connesse esigenze di riservatezza, i dati contenuti nella presente sezione potranno essere acquisiti, appena possibile, anche nel corso dell'intervento.

<sup>6</sup> Da compilare nel caso di verifiche avviate al di fuori della programmazione.

<sup>7</sup> La scheda sarà vistata dal Comandante del Reparto, ove questo non si identifichi, nel caso specifico, con il Direttore della Verifica.

Nei Nuclei di polizia economico-finanziaria articolati su Gruppi di Sezione il visto può essere apposto dal Comandante del Gruppo interessato, anche in caso di verifiche extra-programma.

1	0	1	A	1	C	0	1	3	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

SERVIZIO DEL GIORNO \_\_\_\_\_

1. Militari operanti: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

2. Specie ed oggetto, direttive specifiche ed eventuali speciali riferimenti normativi :

Ordine di accedere presso la sede della \_\_\_\_\_ (C.F./P.IVA \_\_\_\_\_), corrente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, e in ogni altro locale risultante nella disponibilità del predetto soggetto per effettuare una verifica ai fini delle II.DD. e/o dell'I.V.A. (indicare eventuali altri tributi oggetto di controllo), per gli anni d'imposta \_\_\_\_\_, mediante l'esecuzione di ricerche per il reperimento di documentazione contabile ed extracontabile, ispezioni, verificazioni e rilevazioni, in conformità alle generali funzioni attribuite alla Guardia di Finanza ai fini della ricerca, prevenzione e repressione delle violazioni in materia di entrate dello Stato, delle Regioni, degli Enti locali e dell'Unione Europea, nonché ai fini dell'acquisizione e del reperimento degli elementi utili ai fini dell'accertamento delle imposte dovute e per la repressione delle violazioni, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2 del D.Lgs. n. 68/2001, 32 e 33 del D.P.R. n. 600/73, 51, 52 e 63 del D.P.R. n. 633/72 e 35 della L. n. 4/1929.

I militari sono muniti di tessere personali di riconoscimento.

Codip: .....

Codice Siris: .....

3. Località ed eventuale itinerario: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. Durata : dalle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
 alle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ TOTALE ORE \_\_\_\_\_

5. Uniforme :    SI [ ]                    NO [ ]

6. Eventuale armamento speciale: \_\_\_\_\_

7. Automezzo Amministrazione :            SI [ ]                    NO [ ]

IL COMANDANTE DEL REPARTO

1	0	1	A	1	C	0	1	3	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

SERVIZIO DEL GIORNO \_\_\_\_\_

1. Militari operanti: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

2. Specie ed oggetto, direttive specifiche ed eventuali speciali riferimenti normativi :

Ordine di accedere presso il domicilio del sig. \_\_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_), corrente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, nonché nelle relative pertinenze, in esecuzione dell'autorizzazione n. \_\_\_\_\_ rilasciata in data \_\_\_\_\_ dal Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di \_\_\_\_\_, dott. \_\_\_\_\_, ai sensi ed agli effetti degli artt. 2 del D.Lgs. n. 68/2001, 33 e 70 del D.P.R. n. 600/73, 52, 63 e 75 del D.P.R. n. 633/72, per procedere all'esecuzione di ispezioni documentali, verificazioni, ricerche ed ogni altra rilevazione utile all'accertamento delle imposte e per l'eventuale repressione dell'evasione e di possibili altre violazioni, in concomitanza con l'apertura di una verifica ai fini delle II.DD. e/o dell'I.V.A. (indicare eventuali altri tributi oggetto di controllo), nei confronti di \_\_\_\_\_ (C.F./P.IVA \_\_\_\_\_) per l'anno d'imposta \_\_\_\_\_.

I militari sono muniti di tessere personali di riconoscimento.

Codip: .....

Codice Siris: .....

3. Località ed eventuale itinerario: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. Durata : dalle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
 alle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ TOTALE ORE \_\_\_\_\_

5. Uniforme :    SI [ ]                    NO [ ]

6. Eventuale armamento speciale: \_\_\_\_\_

7. Automezzo Amministrazione :            SI [ ]                    NO [ ]

IL COMANDANTE DEL REPARTO



1	0	1	A	1	C	0	1	3	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

SERVIZIO DEL GIORNO \_\_\_\_\_

1. Militari operanti: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

2. Specie ed oggetto, direttive specifiche ed eventuali speciali riferimenti normativi :

Ordine di estendere la verifica (o il controllo) ai fini delle II.DD. e/o dell'I.V.A. (indicare eventuali altri tributi oggetto di controllo), intrapresa/o nei confronti di \_\_\_\_\_ (C.F./P.IVA \_\_\_\_\_), corrente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, all'anno (o agli anni) d'imposta \_\_\_\_\_, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2 del D.Lgs. n. 68/2001, 32 e 33 del D.P.R. n. 600/1973, 51, 52 e 63 del D.P.R. n. 633/1972 e 35 della L. n. 4/1929.

I militari sono muniti di tessere personali di riconoscimento.

Codip: .....

Codice Siris: .....

3. Località ed eventuale itinerario: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. Durata : dalle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
 alle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ TOTALE ORE \_\_\_\_\_

5. Uniforme :    SI [ ]                    NO [ ]

6. Eventuale armamento speciale: \_\_\_\_\_

7. Automezzo Amministrazione :        SI [ ]                    NO [ ]

IL DIRETTORE DELLA VERIFICA (o DEL CONTROLLO)

1	0	1	A	1	C	0	1	3	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

SERVIZIO DEL GIORNO \_\_\_\_\_

1. Militari operanti: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

2. Specie ed oggetto, direttive specifiche ed eventuali speciali riferimenti normativi :

Ordine di convertire il controllo intrapreso nei confronti di \_\_\_\_\_  
(C.F./P.I. \_\_\_\_\_), corrente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in verifica ai fini  
delle II.DD. e/o dell'I.V.A. (indicare eventuali altri tributi oggetto di controllo) per gli anni d'imposta  
\_\_\_\_\_, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2 del D.Lgs. n. 68/2001, 32 e 33 del D.P.R. n. 600/73, 51,  
52 e 63 del D.P.R. n. 633/72 e 35 della L. n. 4/1929.

I militari sono muniti di tessere personali di riconoscimento.

Codip: .....

Codice Siris: .....

3. Località ed eventuale itinerario: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. Durata : dalle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
 alle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ TOTALE ORE \_\_\_\_\_

5. Uniforme :    SI [ ]                    NO [ ]

6. Eventuale armamento speciale: \_\_\_\_\_

7. Automezzo Amministrazione :        SI [ ]                    NO [ ]

IL COMANDANTE DEL REPARTO

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

### PROCESSO VERBALE DI ACCESSO

Il giorno ....., in ..... (*indicare il luogo in cui viene redatto il processo verbale*), viene compilato il presente atto.

#### VERBALIZZANTI

.....  
.....

(*Grado, nome e cognome*)

#### PARTE

Sig./Sig.ra ....., nato/a a ..... il ....., residente in ....., via ....., n. .... identificato/a a mezzo (*indicare gli estremi di un documento di identità*), nella sua qualità di .....,

C.F.: .....,

#### FATTO

I sottoscritti militari verbalizzanti alle ore ..... odierne, in concomitanza con operazioni ispettive condotte ai fini fiscali nei confronti della società (*o impresa individuale o ente o studio professionale o artistico*) ....., nella quale risulta cointeressato il/la Sig./Sig.ra ....., nella sua qualità di ....., accedevano presso (*indicare la tipologia del locale o dei locali in cui si è acceduti*) in esecuzione dell'autorizzazione n. .... rilasciata in data ..... dal Procuratore della Repubblica presso (*indicare l'Ufficio giudiziario di riferimento*) ....., Dott. ....., ai sensi e per gli effetti degli artt. 52, 63 e 75 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, e degli artt. 33 e 70 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600.

Presentatisi al/alla Sig./Sig.ra ....., si qualificavano mediante l'esibizione delle proprie tessere personali di riconoscimento, facendogli/le prendere visione dell'ordine di verifica da eseguire nei confronti della società (*o impresa individuale o ente o esercente arti o professioni*) e notificandogli/le copia<sup>1</sup> dell'autorizzazione della citata Autorità giudiziaria, un esemplare della quale viene, altresì, allegato al presente atto.

Quindi, gli/le manifestavano lo scopo dell'intervento<sup>2</sup>, invitandolo/a ad esibire l'eventuale, pertinente documentazione custodita.

Con la continua assistenza del/della Sig./Sig.ra ..... i militari operanti effettuavano ricerche documentali nell'ambito dei locali innanzi indicati.

<sup>1</sup> Qualora si disponga di un solo esemplare originale dell'ordine di accesso emesso dall'A.G., sarà opportuno consegnare alla parte una copia autenticata dell'atto medesimo, precisandolo nel presente p.v..

<sup>2</sup> La parte, qualora lo desideri, può farsi assistere da un legale o da persona di sua fiducia. In tal caso, della circostanza sarà dato atto nel processo verbale.

Segue p.v. di accesso redatto in data ..... nei confronti di ....., ..... - foglio n. 2 -
---

I documenti acquisiti agli atti della verifica sono risultati i seguenti:

a. documenti esibiti spontaneamente:

- .....;
- .....;
- .....;

b. documenti reperiti a seguito delle ricerche effettuate:

- .....;
- .....;
- .....

*(la distinta elencazione di quanto spontaneamente esibito e di quanto reperito a seguito delle ricerche effettuate dai militari operanti è necessaria allo scopo di dare attuazione al disposto dell'art. 52, comma 5, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, in relazione alla documentazione obbligatoria che, a norma degli artt. 35 e 52, comma 10, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, risulti detenuta nel luogo in cui viene eseguito l'accesso).*

La documentazione acquisita sarà concentrata presso *(indicare il luogo presso il quale viene trasferita la documentazione che, salvo casi eccezionali da motivare, coinciderà con il luogo nel quale vengono eseguite le operazioni di verifica)*<sup>3</sup>.

Le operazioni, come sopra descritte, sono terminate alle ore ..... di oggi stesso.

Il presente atto che si compone di n. ... fogli e di n. ... allegati, viene redatto in triplice originale, dei quali uno viene consegnato alla parte ed uno verrà separatamente trasmesso alla Procura della Repubblica di .....

Il/la Sig./Sig.ra. ...., con la sottoscrizione del presente processo verbale, conferma che non sono stati arrecati danni alle cose mobili ed immobili e che nulla è stato asportato oltre alla documentazione sopra descritta.

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto.

I VERBALIZZANTI

LA PARTE

---

<sup>3</sup> Descrivere le cautele adottate per la custodia ed il successivo trasporto della documentazione.

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

Prot. n. ....

(Luogo e data)

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione all'accesso domiciliare per fini fiscali.

**AL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA**

**PRESSO IL TRIBUNALE DI**

**- S E D E -**

Questo Reparto deve effettuare una verifica/un controllo fiscale per riscontrare il regolare assolvimento della normativa vigente in materia di imposta sul valore aggiunto e/o di imposte sui redditi nei confronti della società (o dell'impresa individuale o dell'ente o dell'esercente arte o professione) di seguito indicata:

.....  
.....

Dagli elementi in possesso del Reparto emergono gravi indizi di violazioni alle norme tributarie, segnatamente a quelle che disciplinano l'imposta sul valore aggiunto e/o le imposte sui redditi.

In particolare ... *(segue l'esposizione succinta, ma, al tempo stesso, chiara ed esaustiva degli elementi informativi da cui originano i gravi indizi manifestati).*

Tanto considerato, in virtù di quanto disposto dall'art. 52, comma 2, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, istitutivo dell'I.V.A., richiamato dall'art. 33 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, regolante l'accertamento delle imposte sui redditi, si prega la S.V. di voler autorizzare l'accesso presso l'abitazione di .....

nella sua qualità di .....

onde consentire il reperimento e l'acquisizione agli atti dell'attività ispettiva di libri registri, documenti, scritture ed altre prove delle violazioni.

L'accesso sarà eseguito da militari di questo Reparto.

**IL COMANDANTE DEL REPARTO**



**PROCURA DELLA REPUBBLICA DI \_\_\_\_\_**

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione all'accesso per fini fiscali.

**AL COMANDANTE DEL/DELLA \_\_\_\_\_  
DELLA GUARDIA DI FINANZA DI \_\_\_\_\_**  
(rife nota n. .... / ..... del .....)

**IL PUBBLICO MINISTERO**

- letta la nota in riferimento del/della \_\_\_\_\_ della Guardia di Finanza di \_\_\_\_\_, con la quale si fa presente che deve essere avviata una verifica/un controllo fiscale per riscontrare il regolare assolvimento della normativa vigente in materia di imposta sul valore aggiunto e/o di imposte sui redditi nei confronti della società (*o impresa individuale o ente o esercente arte o professione*) di seguito indicata:

.....  
.....;

- presa, altresì, visione degli elementi, che, con la nota sopra richiamata, il Reparto ha addotto a suffragio dell'esistenza di gravi indizi di violazioni alla normativa tributaria in virtù dei quali chiede l'autorizzazione ad accedere presso l'abitazione privata di:

.....  
nella sua qualità di ..... della società (*o impresa individuale o ente o esercente arte o professione*) innanzi specificata;

- ritenuto che, nella fattispecie, ricorrano i presupposti richiesti dall'art. 52 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e, in particolare, che gli elementi esposti nella nota in riferimento siano idonei a configurare gravi indizi di violazioni alla normativa tributaria in materia di imposta sul valore aggiunto e/o di imposte sui redditi;

**AUTORIZZA**

l'accesso all'abitazione privata sopra indicata per consentire il reperimento e l'acquisizione agli atti dell'attività ispettiva di libri registri, documenti, scritture ed altre prove delle violazioni ipotizzate.

Letti gli artt. 75 del D.P.R. n. 633/1972 e 70 del D.P.R. n. 600/1973,

**ORDINA**

la trasmissione del processo verbale di accesso, che verrà all'uopo redatto, a questa Procura.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

Prot. n. ....

(Luogo e data)

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione all'accesso domiciliare per fini fiscali presso locali adibiti anche ad abitazione.

**AL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA**

**PRESSO IL TRIBUNALE DI**

**- S E D E -**

Questo Reparto deve effettuare una verifica/un controllo fiscale per riscontrare il regolare assolvimento della normativa vigente in materia di imposta sul valore aggiunto e/o di imposte sui redditi nei confronti della società (o dell'impresa individuale o dell'ente o dell'esercente arte o professione) di seguito indicata:

.....  
.....

Posto che i luoghi presso i quali viene svolta l'attività imprenditoriale (o professionale o artistica) oggetto del controllo sono adibiti anche ad abitazione, in virtù di quanto disposto dall'art. 52, comma 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, istitutivo dell'I.V.A., richiamato dall'art. 33 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, regolante l'accertamento delle imposte sui redditi, si prega la S.V. di voler autorizzare l'accesso presso l'abitazione di .....

.....,  
nella sua qualità di .....

onde consentire il reperimento e l'acquisizione agli atti dell'attività ispettiva di libri registri, documenti, scritture ed altre prove delle violazioni.

L'accesso sarà eseguito da militari di questo Reparto.

**IL COMANDANTE DEL REPARTO**



**PROCURA DELLA REPUBBLICA DI \_\_\_\_\_**

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione all'accesso, per fini fiscali, presso locali adibiti anche ad abitazione.

**AL COMANDANTE DEL/DELLA \_\_\_\_\_**  
**DELLA GUARDIA DI FINANZA DI \_\_\_\_\_**  
(*rife nota n. .... / ..... del .....*)

**IL PUBBLICO MINISTERO**

- letta la nota in riferimento del/della \_\_\_\_\_ della Guardia di Finanza di \_\_\_\_\_, con la quale si fa presente che deve essere avviata una verifica/un controllo fiscale per riscontrare il regolare assolvimento della normativa vigente in materia di imposta sul valore aggiunto e/o di imposte sui redditi nei confronti della società (*o impresa individuale o ente o esercente arte o professione*) di seguito indicata:

.....  
la quale viene esercitata in luoghi adibiti anche ad abitazione privata;

- letto l'art. 52, comma 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, nella parte in cui stabilisce che per accedere in locali adibiti anche ad abitazione privata è necessaria l'autorizzazione del Procuratore della Repubblica;

**AUTORIZZA**

l'accesso presso i locali di esercizio dell'attività nei cui confronti deve essere avviata la verifica/il controllo, al fine di consentire la legittima esecuzione di ispezioni documentali, verificazioni e ricerche e di ogni altra rilevazione ritenuta utile per l'accertamento delle imposte e per l'eventuale repressione dell'evasione e di possibili altre violazioni.

Letti gli artt. 75 del D.P.R. n. 633/1972 e 70 del D.P.R. n. 600/1973,

**ORDINA**

la trasmissione del processo verbale di accesso, che verrà all'uopo redatto, a questa Procura.

**IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA**



## INTESTAZIONE DEL REPARTO

### PROCESSO VERBALE DI RILEVAMENTO GIACENZE

Il giorno ....., in .....(indicare il luogo in cui viene redatto il processo verbale), viene compilato il presente atto.

#### VERBALIZZANTI

.....  
.....

(Grado, nome e cognome)

#### PARTE

Società (o impresa individuale o ente) ....., con sede<sup>1</sup> in ....., via ....., n. codice fiscale ....., partita I.V.A. ...., in atti rappresentata da: ....., nato a ....., residente in ....., via ....., n. ...., identificato a mezzo (indicare gli estremi di un documento di riconoscimento), C.F.:....., nella sua qualità di .....

#### FATTO

In data ....., una pattuglia del Reparto in intestazione ha avviato, nei confronti della società (o impresa individuale o ente) in rubrica specificata una verifica ai fini delle imposte sui redditi, dell'I.V.A. e degli altri tributi (ovvero precisare le finalità operative diverse della verifica).

Lo stesso giorno i militari verbalizzanti hanno intrapreso (ovvero effettuato nel caso di conclusione delle operazioni nello stesso giorno) le operazioni di rilevamento delle merci giacenti nei locali aziendali (negozi, magazzino, deposito, ecc.)<sup>2</sup>, mediante scritturazione, in doppia copia<sup>3</sup>, di fogli di carta (oppure appositi prospetti prestampati) sottoscritti dai militari operanti e da un addetto della società (o impresa individuale o ente).

---

<sup>1</sup> In caso di non coincidenza tra sede legale e sede amministrativa devono essere indicate entrambe. Parimenti, deve essere separatamente indicato il luogo di esercizio dell'attività, qualora diverso dalla sede legale e/o dalla sede amministrativa, ove quest'ultima sia dichiarata.

<sup>2</sup> Per il caso di rilevamenti parziali si evidenzierà la circostanza.

<sup>3</sup> Le merci dovranno essere inventariate alla presenza della persona fisica che rappresenta il contribuente verificato o di altro personale dipendente appositamente delegato, anche verbalmente. Dai fogli di carta manoscritti dovranno comunque risultare le generalità della persona che ha assistito i militari operanti.

Segue p.v. di rilevamento giacenze redatto in data ..... nei confronti di .....

- foglio n.2

Un esemplare di ciascuno dei fogli (o prospetti) compilati è stato consegnato alla parte al termine delle operazioni di rilevamento; la rimanente copia viene allegata al presente atto<sup>4</sup>.

*AVVERTENZE: in questa fase dovranno essere descritte: le procedure adottate per la rilevazione fisica, specificando la tipologia dei beni interessati; le modalità di identificazione del bene (descrizione fisica, codice a barre, codice di produzione, ecc.); le procedure adottate per la rilevazione delle giacenze contabili (scritture ausiliare di magazzino, carico e scarico dei documenti contabili elementari, libro inventario e relative distinte di rilevazione, ecc.); le procedure poste in essere per il confronto tra giacenze fisiche e quelle contabili.*

Il presente atto, redatto in duplice copia, una delle quali si rilascia alla parte, si compone di n. ... fogli e n. ... allegati.

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto.

I VERBALIZZANTI

LA PARTE

---

<sup>4</sup> Ovviamente, nel caso in cui la rilevazione delle giacenze venga effettuata in più giornate lavorative dovrà darsi atto nel p.v. di verifica quotidiano della consegna alla parte delle schede di rilevazione (fogli, prospetti, ecc.) compilate in ciascun giorno, e che, al termine dell'attività di rilevamento giacenze, confluiranno come allegati al presente atto.

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

### PROCESSO VERBALE DI RILEVAMENTO E IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE

(redatto ai sensi degli art. 33 del D.P.R. n. 600/73, 13 della Legge n. 689/81 e 13 del D.Lgs. n. 124/2004)

Il giorno ....., in .....(indicare il luogo in cui viene redatto il processo verbale), viene compilato il presente atto.

### VERBALIZZANTI

.....  
.....

(Grado, nome e cognome)

### PARTE

Sig./Sig.ra ....., nato/a a ....., il ....., residente in ....., via ....., n. .... (indicare gli estremi di un documento di identità) nella sua qualità di .....,

C.F.: .....

### FATTO

Si premette che il Reparto in intestazione, in data odierna, ha iniziato una verifica fiscale nei confronti della ....., codice fiscale .....e partita IVA .....

Per quanto sopra, rilevata la presenza del/la sig./ra ....., sopra meglio generalizzato/a, intento/a a prestare la propria opera presso i locali aziendali, i verbalizzanti, ai sensi degli artt. 33, D.P.R. n. 600/73, 13 della Legge n. 689/81 e 13 del D.Lgs. n. 124/2004, hanno richiesto allo/a stesso/a di fornire chiarimenti in merito al rapporto di lavoro in atto con il contribuente sottoposto a verifica, avvertendolo/a delle responsabilità cui si espone nel caso di mendaci o false dichiarazioni.

Aderendo all'invito, la Parte dichiara:

- di aver intrapreso la propria attività lavorativa in data .....
- di aver svolto un periodo di prova pari a giorni: .....
- di prestare la propria attività come lavoratore:
  - o  dipendente;  autonomo;  contratto part-time;  contratto a tempo determinato;
  - o  apprendista;  contratto di formazione;  collaboratore coordinato e continuativo;
  - o  lavoro interinale, specificare la relativa azienda .....

- o  altro (specificare) .....
- di svolgere le seguenti mansioni: .....
  
- di effettuare il seguente orario di lavoro giornaliero: .....
- di effettuare prestazioni di lavoro straordinario nella misura di nn. .... ore giornaliere retribuite a euro/ora .....
- di non effettuare prestazioni di lavoro straordinario;
- di aver percepito le seguenti retribuzioni:  
 euro ..... al mese per il periodo dal ..... al .....;  
 euro ..... al mese per il periodo dal ..... al .....;  
 con pagamento a mezzo:    contante;    assegno bancario;    accredito c/c.  
 con periodicità:            mensile                    altro .....  
     in via anticipata    in via posticipata
- corrisposte da ..... nella sua qualità di .....
- di essere stato assunto il .....
- di non essere stato assunto formalmente, ma di aver iniziato a rendere la mia prestazione lavorativa il .....
- di ricevere una busta paga che indica un importo erogato
  - coincidente
  - non coincidente con quello effettivamente percepito;
  - di non ricevere alcuna busta paga;
- inoltre che:  
 .....  
 .....

Le operazioni come sopra descritte si sono concluse alle ore ..... di oggi stesso.

Il presente atto viene redatto in un unico esemplare, detenuto dal Reparto operante.

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto dai verbalizzanti e dalla parte.

I VERBALIZZANTI

LA PARTE

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

### PROCESSO VERBALE DI VERIFICA

Il giorno .....in .....(*indicare il luogo in cui viene redatto il processo verbale*), viene compilato il presente atto.

#### VERBALIZZANTI

.....  
.....

(*Grado, nome e cognome*)

#### PARTE

Società (*o impresa individuale o ente*) ....., con sede<sup>1</sup> in .....,  
via ....., n. ....., in atti rappresentata da: .....,  
nato a ....., il ..... e residente in ....., via ....., n.  
..., identificato a mezzo (*indicare gli estremi di un documento di identità*) nella sua qualità di  
....., C.F.:.....

codice fiscale: ... ..

partita I.V.A.: .....

codice attività: .....

#### FATTO

I sottoscritti militari verbalizzanti alle ore ..... di oggi accedevano negli uffici amministrativi della società (*o impresa individuale o ente*) in rubrica specificata (*indicare eventuali altri luoghi presso i quali sia stato effettuato un accesso*) per eseguirvi una verifica ai fini dell'I.V.A., delle imposte sui redditi e degli altri tributi, ai sensi e per gli effetti degli artt. 52 e 63 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, 33 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, 2 del D.Lgs 68/2001, nonché della L. n. 4/1929 (*ovvero precisare le finalità operative diverse della verifica per le quali viene effettuato l'accesso*).

Presentatisi al/alla Sig./Sig.ra ..... (*specificare le generalità complete e la funzione della persona, se diversa da quella indicata in rubrica*) si qualificavano mediante l'esibizione della propria tessera personale di riconoscimento, notificandogli l'ordine di accesso e verifica, mediante consegna di una copia dello stesso (vgs. allegato n....).

---

<sup>1</sup> In caso di non coincidenza tra sede legale e sede amministrativa devono essere indicate entrambe. Parimenti, deve essere separatamente indicato il luogo di esercizio dell'attività, qualora diverso dalla sede legale e/o dalla sede amministrativa, ove quest'ultima sia dichiarata.

Segue p.v. di verifica redatto in data .....	nei confronti di .....	esercente
l'attività di .....	con sede in .....	- foglio n. 2 -

La parte, quindi, veniva resa edotta, ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge 27 luglio 2000, n. 212 (Statuto dei Diritti del Contribuente):

- dello scopo della visita. In tale contesto veniva espressamente precisato che l'accesso è stato effettuato sulla base di effettive esigenze di indagine e controllo sul luogo, dovendo i militari operanti procedere a ricerche di documentazione sia contabile sia extracontabile di interesse ai fini della verifica fiscale, nonché rilevare ogni utile elemento per... *(indicare una o più delle seguenti esigenze: accertamento della forza lavoro realmente impiegata e la relativa posizione contrattuale, effettuare rilevazioni delle giacenze di magazzino, dei beni strumentali ovvero verificare l'effettiva consistenza di cassa, ovvero altre del genere)*;
- che l'attività ispettiva è avviata d'iniziativa *(ovvero su richiesta di ...)* e deriva da autonoma attività info-investigativa e/o da risultanze agli atti del Reparto e si inquadra nell'ambito delle generali funzioni attribuite alla Guardia di Finanza ai fini della ricerca, prevenzione e repressione e violazioni in materia di entrate dello Stato, delle Regioni, degli Enti locali e dell'Unione Europea, nonché ai fini dell'acquisizione e del reperimento degli elementi utili ai fini dell'accertamento delle imposte dovute e per la repressione delle violazioni, dal D.Lgs. n. 68/2001, dalla L. n. 4/29 e dai DD.P.R. nn. 600/73 e 633/72 *(in questo contesto vanno indicate le ulteriori ragioni giustificative dell'intervento nei termini indicati al paragrafo 1.c.(1)(c) del Capitolo 3 della Parte III del Manuale operativo)*;
- *(solo se presente)* della comunicazione al Reparto in intestazione, a cura dell'Agenzia delle Entrate, in merito all'avvenuto invio alla parte, ai sensi dell'art. 1, commi 634 e ss. della legge 23 dicembre 2014, n. 190, della missiva n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, concernente *(specificare tipo violazione segnalata)*;
- della facoltà di:
  - . farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa innanzi agli organi di giustizia tributaria;
  - . richiedere che l'esame dei documenti amministrativo-contabili venga effettuato presso gli uffici dei verificatori o presso il professionista che la assiste o la rappresenta;
  - . muovere rilievi e/o formulare osservazioni, dei quali sarà dato atto nell'apposito p.v. di verifica;
  - . rivolgersi al Garante del contribuente che ha sede in ....., presso l'Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale per il/la ..... nei casi in cui ritenga che i verificatori stiano procedendo con modalità non conformi alla legge;
  - . comunicare osservazioni e richieste agli Uffici finanziari competenti, entro sessanta giorni dalla notifica del p.v. di constatazione redatto a conclusione dell'intervento. Al riguardo, si precisa che prima della scadenza di tale termine, salvo casi di particolare e motivata urgenza, non può essere emanato l'avviso di accertamento;
  - . richiedere, consultare, esaminare, estrarre copia di ogni documento acquisito ai fini della verifica, previa adozione di idonee misure cautelative;
  - . esercitare ogni altro diritto riconosciuto al contribuente dalla normativa vigente, richiedendo all'occorrenza ogni utile informazione al riguardo al capo pattuglia ed al direttore della verifica;
- che la permanenza dei verificatori presso la sede non può superare i 30 giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori 30 giorni nei casi di particolare complessità dell'indagine e motivati dal Comandante del Reparto. Gli operatori possono ritornare presso la sede del contribuente decorso tale periodo, per esaminare le osservazioni e le richieste eventualmente presentate dal contribuente dopo la conclusione delle operazioni di verifica ovvero, previo assenso motivato del Comandante del Reparto, per specifiche ragioni;

Segue p.v. di verifica redatto in data ..... nei confronti di ....., esercente  
 l'attività di ..... con sede in ..... - foglio n. 3 -

**AVVERTENZA:** Nei casi in cui la verifica sia svolta presso la sede di imprese in contabilità semplificata, la permanenza dei verificatori, così come l'eventuale proroga, non può essere superiore a quindici giorni lavorativi contenuti nell'arco di non più di un trimestre.

- che il Reparto/articolazione operante presso cui è possibile ottenere informazioni complete in ordine all'attività ispettiva è ..... e che il Direttore della Verifica è .....

L'attività ispettiva riguarderà l'esecuzione di una verifica fiscale:

- ai fini (indicare il/i comparto/i impositivo/i oggetto del controllo), per il periodo:

. .....;  
 . .....

In relazione alle succitate garanzie previste dallo Statuto dei Diritti del Contribuente, la parte dichiara:

“”  
 .....  
 .....

Gli operanti, inoltre, hanno reso edotta la parte che ha facoltà di:

- assistere ovvero farsi rappresentare anche nelle successive fasi dell'attività ispettiva; a tal proposito, alle ore ..... circa, è intervenuto alle operazioni ispettive il sig. .... (identificare l'intervenuto e la sua funzione, nonché acquisire agli atti l'eventuale delega a rappresentare il contribuente nelle operazioni di verifica);
- avvalersi della possibilità di regolarizzare spontaneamente propri errori e/o omissioni accedendo al ravvedimento operoso che consente di ricorrere al predetto istituto anche dopo l'inizio di accessi, ispezioni, verifiche e altre attività amministrative di accertamento di cui l'autore della violazione o i soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza, nonché di definire le violazioni già constatate, secondo i diversi termini, requisiti ed effetti previsti dall'art. 13 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, come modificato dall'art. 1, comma 637, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 e dall'art. 5, comma 1-bis del D.L. 22 ottobre 2016, n. 193, convertito dalla Legge 1° dicembre 2016, n. 225.

Al riguardo, al contribuente è stato precisato che il pagamento e la regolarizzazione non limitano né inibiscono l'avvio e la prosecuzione delle attività ispettive né la conseguente verbalizzazione degli illeciti riscontrati;

**AVVERTENZA:** Le indicazioni di cui al presente alinea non dovranno essere riportate nei verbali relativi ad interventi nei confronti di evasori totali. Saranno invece riportate nei casi di interventi nei confronti di soggetti che, avuto riguardo ai periodi d'imposta oggetto di controllo, sono qualificabili come evasori totali soltanto per uno o più anni, avendo adempiuto a tale onere per le altre annualità.

- richiedere, al termine delle operazioni ispettive, al competente Ufficio finanziario, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 218/97, con apposita istanza in carta libera, la formulazione della proposta di accertamento, ai fini dell'eventuale definizione (c.d. "accertamento con adesione").

I militari anzidetti facevano, altresì, rilevare che:

- secondo quanto disposto dall'art. 52 - quinto comma - del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, i libri, i registri, le scritture ed i documenti di cui venga rifiutata l'esibizione non potranno essere presi in considerazione, a favore della parte, ai fini dell'accertamento in sede amministrativa e contenziosa; per rifiuto di esibizione si intendono anche le dichiarazioni di non possedere libri, registri, documenti e scritture e/o la sottrazione di essi al controllo;

Segue p.v. di verifica redatto in data .....	nei confronti di .....	esercente
l'attività di .....	con sede in .....	- foglio n. 4 -

- rifiutare l'esibizione o comunque impedire l'ispezione delle scritture contabili e dei documenti la cui tenuta e conservazione sono obbligatorie per legge o dei quali risulta l'esistenza determina l'applicabilità delle sanzioni previste dai commi 2, 3 e 4 dell'art. 9 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471;
- ai sensi dell'art. 39 - secondo comma - lettera c), del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, e dell'art. 55 - secondo comma - del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, se la società (o impresa individuale o ente) non ha tenuto, ha rifiutato di esibire o comunque ha sottratto all'ispezione una o più delle scritture contabili indicate nell'art. 14 del D.P.R. n. 600/73 e nell'art. 55 del D.P.R. n. 633/72, ovvero le scritture medesime non sono disponibili per causa di forza maggiore, l'Amministrazione finanziaria può determinare il reddito d'impresa in via induttiva nei modi e nei termini previsti dall'art. 39 del D.P.R. n. 600/73 e può procedere all'accertamento induttivo dell'I.V.A. nei modi e nei termini previsti dallo stesso art. 55 del D.P.R. n. 633/72.

La parte veniva, quindi, invitata ad esibire tutta la documentazione afferente l'attività esercitata; aderendo all'invito, il/la Sig./ra ..... esibiva la documentazione analiticamente descritta nel prospetto in allegato ... [qualora il contribuente dichiara che alcuni libri, registri, scritture e documenti sono detenuti presso terzi, occorrerà darne atto precisando, altresì, se sia stata o meno esibita l'attestazione prevista dall'art. 52, comma 10, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633. Copia di tale attestazione, ove esibita, dovrà essere acquisita agli atti ed allegata al presente processo verbale. Si dovrà, inoltre, dare atto delle operazioni compiute ai fini dell'acquisizione della documentazione che il contribuente abbia indicato come detenuta presso terzi. In ogni caso, nell'ipotesi di ritiro della documentazione da studi professionali, associazioni, centri elaborazione dati, ecc., sarà compilato un apposito p.v. di acquisizione di documentazione, nel quale si darà atto dell'esecuzione dell'accesso, si elencherà la documentazione esibita, nonché si indicheranno le cautele adottate, specificando che la documentazione stessa verrà concentrata nei locali in cui ha luogo la verifica. Gli atti all'uopo compilati dovranno essere allegati al presente p.v.].

Sono state, quindi, effettuate ricerche ai sensi dell'art. 52 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, richiamato anche dall'art. 33 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e dell'art. 35 della legge 7 gennaio 1929, n. 4 (indicare i locali aziendali – quali uffici, negozi, stabilimenti, depositi, ecc. – nonché le pertinenze, le autovetture aziendali e ogni altro luogo nel quale siano state effettuate le ricerche. Qualora nel corso dell'intervento la parte rifiuti di aprire plichi, borse, casseforti, mobili, ripostigli e simili, saranno fatte constare le cautele adottate e la circostanza che i militari operanti rimangono in attesa dell'eventuale autorizzazione del Procuratore della Repubblica o della più vicina Autorità giudiziaria per procedervi coattivamente. In ogni caso, ove vengano effettuate anche ricerche coattive su persone o su oggetti o spazi soggetti a forme di cautela – quali, ad esempio, pieghi sigillati, borse, casseforti, autovetture private etc. - occorrerà specificare anche il titolo legittimante l'effettuazione dell'atto, vale a dire l'autorizzazione dell'A.G., nonché le modalità seguite per l'esecuzione dell'attività, allegando al presente atto l'apposito p.v. all'uopo compilato).

**AVVERTENZA:** Fatte salve le valutazioni in relazione agli obiettivi dell'intervento, alle risultanze in possesso e alle altre circostanze concrete, fra cui la tipologia, le caratteristiche e le dimensioni dell'attività sottoposta ad ispezione, è opportuno orientare le operazioni di ricerca anche all'acquisizione di supporti informatici fisici (cd, dvd, hard-disk esterni, chiavi usb, ecc.) e dati presenti nell'hard-disk dell'elaboratore, mediante trasferimento su altro supporto informatico esterno (cosiddetta copia forense). Per le modalità e le cautele da adottare si rinvia al contenuto del paragrafo 2.b.(5) del Capitolo 2 della PARTE III del Manuale operativo.

In linea di massima:

“Nel corso delle operazioni odierne, l'addetto ai sistemi informativi, Sig. .... - nato a ..... il ..... e residente in ....., via ..... n. ...., identificato a mezzo ....., n. .... - con l'assistenza del ..... (militare preposto all'acquisizione dei dati informatici), ha provveduto ad estrarre i files di posta elettronica (o files “.doc”, “.xls”, ecc.) ed i files presenti sul PC



Segue p.v. di verifica redatto in data ..... nei confronti di ....., esercente  
l'attività di ..... con sede in ..... - foglio n. 5 -

in uso al Sig. ...., (indicare la funzione o la carica ricoperta nella società, ente, ecc.).

Con le medesime modalità sono stati estratti, dal server presente in azienda, i files contenuti nelle seguenti cartelle: .....

I dati estratti sono stati masterizzati in duplice copia su n. ... supporti informatici (ad esempio: DVD, CD, pen drive, Hard-Disk, ecc.). Dei due esemplari complessivi, uno, costituente "copia lavoro" sarà trattenuto dalla pattuglia operante, l'altro sarà appositamente cautelato all'interno di un plico (dare atto dei sistemi usati nell'adozione delle misure cautelative), e custodito agli atti della verifica, a disposizione del contribuente in caso di contestazioni.

**AVVERTENZA:** Si darà atto dell'eventuale esecuzione di una o più delle seguenti ulteriori attività, con richiamo ad altri processi verbali eventualmente compilati per documentare nel dettaglio le attività svolte, specificando se le stesse sono state effettuate in maniera generalizzata ovvero a campione: rilevamento della giacenze di cassa, delle giacenze di magazzino, dei beni strumentali, identificazione del personale impiegato in attività lavorativa.

Con riferimento a tale ultimo adempimento, è necessario evidenziare nel dettaglio le indicazioni previste dall'art. 13, comma 1, del D.Lgs. n. 124/2004 (paragrafo 3 del Capitolo 3 della PARTE III del Manuale operativo).

**AVVERTENZA:** Dovrà, inoltre, essere fatta risultare ogni altra particolare circostanza di rilievo, ai fini di una completa documentazione delle attività svolte, quali, ad esempio, l'inizio contemporaneo di verifica presso magazzini, depositi, filiali ecc., l'intervento di consulenti, le dichiarazioni di parte, la rilevazione di fatti penalmente rilevanti con specifica degli eventuali atti di p.g. compilati, ecc.

La documentazione acquisita alla verifica è stata concentrata in apposito locale messo a disposizione dalla parte per l'ulteriore esame<sup>2</sup>.

Tutta la documentazione esibita e/o reperita è stata sigillata con le seguenti modalità e cautele: (dare atto dei sistemi usati nell'adozione delle misure cautelative).

La documentazione cautelata nei modi in precedenza descritti ed i sigilli apposti vengono lasciati in custodia alla parte, la quale è stata avvertita degli obblighi inerenti la custodia e delle responsabilità, qualora venisse procurata manomissione, rimozione, effrazione dei suggelli o, comunque, asportazione di documenti (artt. 349, 350 e 351 c.p.).

A conclusione dell'atto, il Sig. .... ha dichiarato quanto segue:

“ .....”

Le operazioni di verifica, come sopra descritte, sono terminate alle ore ..... di oggi stesso.

Il presente atto, che si compone di n. .... fogli e n. ...allegati, viene redatto in tre esemplari, uno dei quali è consegnato alla parte.

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto<sup>3</sup>.

I VERBALIZZANTI

LA PARTE

<sup>2</sup> Per le verifiche da proseguire presso i locali del Reparto, specificare i motivi che hanno determinato tale decisione, nonché le cautele adottate per la custodia ed il trasporto della documentazione.

<sup>3</sup> La parte ha comunque diritto a ricevere copia dell'atto anche qualora rifiuti di sottoscriverlo. Peraltro, tale circostanza dovrà essere espressamente menzionata, precisando altresì le eventuali ragioni del rifiuto adottate dal contribuente e se, lo stesso, abbia o meno accettato la copia a sua disposizione.

**INTESTAZIONE DEL REPARTO****PROCESSO VERBALE DI VERIFICA**

Il giorno ....., in .....(*indicare il luogo in cui viene redatto il processo verbale*), viene compilato il presente atto.

**VERBALIZZANTI**

.....  
 .....

(*Grado, nome e cognome*)

**PARTE**

Sig./ra ....., nato/a a ....., il ..... e residente in ....., via ....., n. .... nella sua qualità di ....., con studio in ....., via ....., n. ....., identificato a mezzo (*indicare gli estremi di un documento di identità*).

Codice Fiscale: .....

Partita I.V.A.: .....

Codice Attività: .....

**FATTO**

I sottoscritti militari verbalizzanti alle ore ..... di oggi accedevano presso lo studio del professionista (*o artista*) in rubrica specificato (*indicare eventuali altri luoghi presso i quali siano stati effettuati interventi*) per eseguirvi una verifica ai fini dell'I.V.A., delle imposte sui redditi e degli altri tributi ai sensi e per gli effetti degli artt. 52 e 63 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, 33 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, art. 2 del D.Lgs 68/2001, nonché della L. n. 4/1929 (*ovvero precisare le finalità operative diverse della verifica per le quali viene effettuato l'intervento*).

Ottenuta la presenza del professionista<sup>1</sup> ..... (*specificare eventualmente le generalità complete e la funzione della persona che ha accolto i militari, se diversa da quella indicata in rubrica, dando anche atto delle cautele eventualmente adottate nelle more dell'intervento del verificato*) si qualificavano mediante l'esibizione della propria tessera personale di riconoscimento, notificandogli l'ordine di accesso e verifica, mediante consegna di una copia dello stesso (vgs. allegato n....).

La parte, quindi, veniva resa edotta, ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge 27 luglio 2000, n. 212 (Statuto dei Diritti del Contribuente):

- dello scopo della visita. In tale contesto veniva espressamente precisato che l'accesso è stato effettuato sulla base di effettive esigenze di indagine e controllo sul luogo dovendo i militari operanti procedere a ricerche di documentazione sia contabile sia extracontabile di interesse ai fini della verifica fiscale, nonché rilevare ogni utile elemento per... (*indicare una o più delle seguenti esigenze: accertamento della forza lavoro realmente impiegata e la relativa posizione contrattuale, effettuare rilevazioni dei beni strumentali ovvero verificare l'effettiva consistenza di cassa ovvero altre del genere*);

<sup>1</sup> L'accesso può essere eseguito solo in presenza del titolare dello studio o di un suo delegato.

- che l'attività ispettiva è avviata d'iniziativa (ovvero su richiesta di ...) e deriva da autonoma attività info-investigativa e/o da risultanze agli atti del Reparto e si inquadra nell'ambito delle generali funzioni attribuite alla Guardia di Finanza ai fini della ricerca, prevenzione e repressione e violazioni in materia di entrate dello Stato, delle Regioni, degli Enti locali e dell'Unione Europea, nonché ai fini dell'acquisizione e del reperimento degli elementi utili ai fini dell'accertamento delle imposte dovute e per la repressione delle violazioni, dal D.Lgs. n. 68/2001, dalla L. n. 4/29 e dai DD.P.R. nn. 600/73 e 633/72 (in questo contesto vanno indicate le ulteriori ragioni giustificative dell'intervento nei termini indicati al paragrafo 1.c.(1)(c) del Capitolo 3 della Parte III del Manuale operativo);
- (solo se presente) della comunicazione al Reparto in intestazione, a cura dell'Agenzia delle Entrate, in merito all'avvenuto invio alla parte, ai sensi dell'art. 1, commi 634 e ss. della legge 23 dicembre 2014, n. 190, della missiva n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, concernente (specificare tipo violazione segnalata);
- della facoltà di:
  - . farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa innanzi agli organi di giustizia tributaria;
  - . richiedere che l'esame dei documenti amministrativo-contabili venga effettuato presso gli uffici dei verificatori o presso il professionista che la assiste o la rappresenta;
  - . muovere rilievi e/o formulare osservazioni, dei quali sarà dato atto nell'apposito p.v. di verifica;
  - . rivolgersi al Garante del contribuente che ha sede in \_\_\_\_\_, presso l'Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale per il/la \_\_\_\_\_, nei casi in cui ritenga che i verificatori stiano procedendo con modalità non conformi alla legge;
  - . comunicare osservazioni e richieste agli Uffici finanziari competenti, entro sessanta giorni dalla notifica del p.v. di constatazione redatto a conclusione dell'intervento. Al riguardo, si precisa che prima della scadenza di tale termine, salvo casi di particolare e motivata urgenza, non può essere emanato l'avviso di accertamento;
  - . richiedere, consultare, esaminare, estrarre copia di ogni documento acquisito ai fini della verifica, previa adozione di idonee misure cautelative (specificazione nel processo verbale dei documenti richiesti e dati in visione alla parte e delle misure cautelative adottate);
  - . esercitare ogni altro diritto riconosciuto al contribuente dalla normativa vigente, richiedendo all'occorrenza ogni utile informazione al riguardo al capo pattuglia ed al direttore della verifica;
- che la permanenza dei verificatori presso la sede non può superare i 15 giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori 15 giorni nei casi di particolare complessità dell'indagine e motivati dal Comandante del Reparto, contenuti nell'arco di non più di un trimestre. Gli operatori possono ritornare presso la sede del contribuente decorso tale periodo, per esaminare le osservazioni e le richieste eventualmente presentate dal contribuente dopo la conclusione delle operazioni di verifica ovvero, previo assenso motivato del Comandante del Reparto, per specifiche ragioni;
- che il Reparto/articolazione operante presso cui è possibile ottenere informazioni complete in ordine all'attività ispettiva è ..... e che il Direttore della Verifica è .....

L'attività ispettiva riguarderà l'esecuzione di una verifica fiscale:

- ai fini (indicare il/i comparto/i impositivo/i oggetto del controllo), per il periodo:
  - . .....
  - . .....

Segue p.v. di verifica redatto in data ..... nei confronti di ....., esercente la professione (o l'arte) di ..... con sede in ..... - foglio n. 3 -

In relazione alle succitate garanzie previste dallo Statuto dei Diritti del Contribuente, la parte dichiara:

“”  
 .....  
 .....

Gli operanti, inoltre, hanno reso edotta la parte che ha facoltà di:

- assistere ovvero farsi rappresentare anche nelle successive fasi dell'attività ispettiva; a tal proposito, alle ore ..... circa, è intervenuto alle operazioni ispettive il sig. ...., (identificare l'intervenuto e la sua funzione, nonché acquisire agli atti l'eventuale delega a rappresentare il contribuente nelle operazioni di verifica);
- avvalersi della possibilità di regolarizzare spontaneamente propri errori e/o omissioni accedendo al ravvedimento operoso che consente di ricorrere al predetto istituto anche dopo l'inizio di accessi, ispezioni, verifiche e altre attività amministrative di accertamento di cui l'autore della violazione o i soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza, nonché di definire le violazioni già constatate, secondo i diversi termini, requisiti ed effetti previsti dall'art. 13 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, come modificato dall'art. 1, comma 637, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 e dall'art. 5, comma 1-bis del D.L. 22 ottobre 2016, n. 193, convertito dalla Legge 1° dicembre 2016, n. 225.

Al riguardo, al contribuente è stato precisato che il pagamento e la regolarizzazione non limitano né inibiscono l'avvio e la prosecuzione delle attività ispettive né la conseguente verbalizzazione degli illeciti riscontrati;

**AVVERTENZA:** Le indicazioni di cui al presente alinea non dovranno essere riportate nei verbali relativi ad interventi nei confronti di evasori totali. Saranno invece riportate nei casi di interventi nei confronti di soggetti che, avuto riguardo ai periodi d'imposta oggetto di controllo, sono qualificabili come evasori totali soltanto per uno o più anni, avendo adempiuto a tale onere per le altre annualità.

- richiedere, al termine delle operazioni ispettive, al competente Ufficio finanziario, ai sensi dell'art. 6, 1° comma, del D.Lgs. n. 218/97, con apposita istanza in carta libera, la formulazione della proposta di accertamento, ai fini dell'eventuale definizione (c.d. "accertamento con adesione");

I militari anzidetti hanno fatto rilevare che:

- secondo quanto disposto dall'art. 52 - quinto comma - del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, i libri, i registri, le scritture ed i documenti di cui venga rifiutata l'esibizione non potranno essere presi in considerazione, a favore della parte, ai fini dell'accertamento in sede amministrativa e contenziosa; per rifiuto di esibizione si intendono anche le dichiarazioni di non possedere libri, registri, documenti e scritture e/o la sottrazione di essi al controllo;
- rifiutare l'esibizione o comunque impedire l'ispezione delle scritture contabili e dei documenti la cui tenuta e conservazione sono obbligatorie per legge o dei quali risulta l'esistenza determina l'applicabilità delle sanzioni previste dai commi 2, 3 e 4 dell'art. 9 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471;
- ai sensi dell'art. 39 - secondo comma, lettera c) e terzo comma - del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e dell'art. 55 - secondo comma - del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, se l'artista o il professionista non ha tenuto, ha rifiutato di esibire o comunque ha sottratto all'ispezione una o più delle scritture contabili indicate nell'art. 19 del D.P.R. n. 600/73 e nell'art. 55 del D.P.R. n. 633/72, ovvero le scritture medesime non sono disponibili per causa di forza maggiore, l'Amministrazione finanziaria può determinare il reddito di lavoro autonomo in via induttiva nei modi e nei termini previsti dall'art. 39 del D.P.R. n. 600/73 e può procedere all'accertamento induttivo dell'I.V.A. nei modi e nei termini previsti dallo stesso art. 55 del D.P.R. n. 633/72.

Segue p.v. di verifica redatto in data ..... nei confronti di ....., esercente la professione (o l'arte) di ..... con sede in ..... - foglio n. 4 -

Il Sig. .... metteva quindi a disposizione dei militari operanti la documentazione analiticamente descritta nel prospetto in allegato ... [qualora il contribuente dichiari che alcuni libri, registri, scritture e documenti sono detenuti presso terzi, occorrerà darne atto precisando, altresì, se sia stata o meno esibita l'attestazione prevista dall'art. 52, comma 10, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633. Copia di tale attestazione, ove esibita, dovrà essere acquisita agli atti ed allegata al presente processo verbale. Si dovrà, inoltre, dare atto delle operazioni compiute ai fini dell'acquisizione della documentazione che il contribuente abbia indicato come detenuta presso terzi. In ogni caso, nell'ipotesi di ritiro della documentazione da studi professionali, associazioni, centri elaborazione dati, ecc., sarà compilato un apposito p.v. di acquisizione di documentazione, nel quale si darà atto dell'esecuzione dell'accesso e si elencherà la documentazione esibita, facendo menzione delle cautele adottate e specificando che la stessa verrà concentrata nei locali in cui saranno eseguite le operazioni di verifica. Gli atti all'uopo compilati dovranno essere allegati al presente p.v.].

Con la continua assistenza della parte (ovvero del suo delegato), sono state quindi effettuate ricerche nell'ambito dei locali adibiti a studio ai sensi dell'art. 52 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, richiamato anche dall'art. 33 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 (indicare i locali e le relative pertinenze, le autovetture del professionista e ogni altro luogo nel quale siano state effettuate le ricerche. Qualora, nel corso dell'intervento, la parte rifiuti di aprire plichi, borse, casseforti, mobili, ripostigli e simili<sup>2</sup> saranno fatte constare le cautele adottate e la circostanza che i militari operanti rimangono in attesa dell'eventuale autorizzazione del Procuratore della Repubblica o della più vicina Autorità giudiziaria per procedervi coattivamente. In ogni caso, ove vengano effettuate anche ricerche coattive su persone o su oggetti o spazi soggetti a forme di cautela – quali, ad esempio, pieghi sigillati, borse, casseforti, autovetture private, etc. - occorrerà specificare anche il titolo legittimante l'effettuazione dell'atto, vale a dire l'autorizzazione dell'A.G., nonché le modalità seguite per l'esecuzione dell'attività, allegando al presente atto l'apposito p.v. all'uopo compilato).

**AVVERTENZA:** Nel caso in cui venga eccepito il segreto professionale si darà atto che:

Alle ore ....., circa, veniva eccepito, dal professionista - dott..... - il segreto professionale con riguardo a .....

Le attività di ricerca venivano temporaneamente sospese provvedendo, altresì, ad inoltrare formale richiesta di autorizzazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di ....., nella persona del sostituto procuratore di turno - dott. .... -, il quale con la nota n. ...., del ....., rilasciava apposita autorizzazione per l'esame di documentazione in deroga al segreto professionale, che si allega al presente atto.

Le attività di ricerca sono, quindi, riprese alle ore ..... circa.

Le operazioni di ricerca, eseguite nel pieno rispetto dei limiti imposti dall'art. 103 del c.p.p., hanno avuto il seguente esito:.....<sup>3</sup>

**AVVERTENZA:** Fatte salve le valutazioni in relazione agli obiettivi dell'intervento, alle risultanze in possesso e alle altre circostanze concrete, fra cui la tipologia, le caratteristiche e le dimensioni dell'attività sottoposta ad ispezione, è opportuno orientare le operazioni di ricerca anche all'acquisizione di supporti informatici fisici (cd, dvd, hard-disk esterni, chiavi usb, ecc.) e dati presenti nell'hard-disk dell'elaboratore, mediante trasferimento su altro supporto informatico esterno (cosiddetta copia forense). Per le modalità e le cautele da adottare si rinvia al contenuto del paragrafo 2.b.(5) del Capitolo 2 della PARTE III del Manuale operativo.

In linea di massima:

<sup>2</sup> E' anche necessaria l'autorizzazione del Procuratore della Repubblica, o dell'A.G. più vicina, per l'esame di documenti e la richiesta di notizie per i quali sia eccepito il segreto professionale. Anche in tal caso, bisognerà dare atto delle cautele adottate in attesa dell'eventuale autorizzazione. Rimane in ogni caso ferma la norma di cui all'art. 103 c.p.p..

<sup>3</sup> Naturalmente, nel caso in cui non sia possibile ottenere nell'immediatezza la prescritta autorizzazione dell'AG, si provvederà a cautelare adeguatamente la documentazione sulla quale è stato eccepito il segreto professionale, dando atto a verbale delle relative modalità.

Segue p.v. di verifica redatto in data ..... nei confronti di ....., esercente la professione (o l'arte) di ..... con sede in ..... - foglio n. 5 -

“Nel corso delle operazioni odierne, l'addetto ai sistemi informativi, Sig. .... - nato a ..... il ..... e residente in ....., via ..... n. ...., identificato a mezzo ....., n. .... - con l'assistenza del ..... (militare preposto all'acquisizione dei dati informatici), ha provveduto ad estrarre i files di posta elettronica (o files “.doc”, “.xls”, ecc.) ed i files presenti sul PC in uso al Sig. ...., (indicare la funzione o la carica ricoperta nello studio).

Con le medesime modalità sono stati estratti, dal server presente in azienda, i files contenuti nelle seguenti cartelle: .....

I dati estratti sono stati masterizzati in duplice copia su n. ... supporti informatici (ad esempio: DVD, CD, pen drive, Hard-Disk, ecc.). Dei due esemplari complessivi, uno, costituente “copia lavoro” sarà trattenuto dalla pattuglia operante, l'altro sarà appositamente cautelato all'interno di un plico (dare atto dei sistemi usati nell'adozione delle misure cautelative), e custodito agli atti della verifica, a disposizione del contribuente in caso di contestazioni.

Si darà atto dell'eventuale esecuzione di una o più delle seguenti ulteriori attività, con richiamo ad altri processi verbali eventualmente compilati per documentare nel dettaglio le attività svolte, specificando se le stesse sono state effettuate in maniera generalizzata ovvero a campione: rilevamento della giacenze di cassa, dei beni strumentali, identificazione del personale impiegato in attività lavorativa.

Con riferimento a tale ultimo adempimento, è necessario evidenziare nel dettaglio le indicazioni previste dall'art. 13, comma 1, del D.Lgs. n. 124/2004 (paragrafo 3 del Capitolo 3 della PARTE III del Manuale operativo).

**AVVERTENZA:** Dovrà, inoltre, essere fatta risultare ogni altra particolare circostanza di rilievo, ai fini di una completa documentazione delle attività svolte, quali, ad esempio, l'inizio contemporaneo di verifica presso unità locali, ecc., l'intervento di consulenti, le dichiarazioni di parte, la rilevazione di fatti penalmente rilevanti con specifica degli eventuali atti di p.g. compilati, ecc.

La documentazione acquisita alla verifica è stata concentrata in apposito locale messo a disposizione dalla parte per l'ulteriore esame<sup>4</sup>.

Tutta la documentazione esibita e/o reperita è stata sigillata con le seguenti modalità e cautele: (dare atto dei sistemi usati nell'adozione delle misure cautelative).

La documentazione cautelata nei modi in precedenza descritti ed i sigilli apposti vengono lasciati in custodia alla parte, la quale è stata avvertita degli obblighi inerenti la custodia e delle responsabilità, qualora venisse procurata manomissione, rimozione, effrazione dei suggelli o, comunque, asportazione di documenti (artt. 349, 350 e 351 c.p.).

(Nel caso di accesso presso un professionista/avvocato far rilevare che:

Ad ogni buon conto, i verbalizzanti fanno, altresì, presente che tutte le operazioni svolte in data odierna sono state condotte nel pieno rispetto dei limiti imposti dall'art. 103 c.p.p., poiché, sia le attività di ricerca che il successivo esame documentale hanno interessato – e coinvolgeranno nel prosieguo dell'attività di verifica – solo e soltanto fattispecie estranee a quelle contemplate nella citata norma di legge).

<sup>4</sup> Per le verifiche da proseguire presso i locali del reparto, specificare i motivi che hanno determinato tale decisione, nonché le cautele adottate per la custodia ed il trasporto della documentazione.

Segue p.v. di verifica redatto in data ..... nei confronti di ....., esercente la professione (o l'arte) di .....con sede in ..... - foglio n. 6 -

A conclusione dell'atto, il/la Sig./ra..... ha dichiarato quanto segue:" .....  
....."

Le operazioni di verifica, come sopra descritte, sono terminate alle ore ..... di oggi stesso.

Il presente atto, che si compone di n. ... fogli e n. .... allegati, viene redatto in tre esemplari, uno dei quali è consegnato alla parte.

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto.

I VERBALIZZANTI

LA PARTE

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

### PROCESSO VERBALE DI VERIFICA

Il giorno ....., negli uffici del Reparto in intestazione, viene compilato il presente atto.

#### VERBALIZZANTI

.....

.....

(Grado, nome e cognome)

#### PARTE

Sig./ra ....., nato/a a ....., il .....  
e residente in ....., via ....., n. ....., identificato a mezzo  
(*indicare gli estremi di un documento di identità*).

Codice Fiscale: .....

#### FATTO

Alle ore ..... di oggi, i sottoscritti militari verbalizzanti, compilano il presente processo verbale per far risultare che, in pari data, vengono avviate, nei confronti del/della Sig./Sig.ra....., in rubrica compitamente generalizzato/a, le operazioni di verifica ai fini delle imposte sui redditi ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600.

A tal fine, onde renderla edotta dell'intervento e consentirle di partecipare alle operazioni, i verbalizzanti hanno inviato alla parte apposito invito a comparire in data odierna presso la sede del Reparto in intestazione (vgs. Allegato n. ...).

Ottenuta la presenza del/della Sig./Sig.ra<sup>1</sup> ..... (*nel caso sia comparso un rappresentante della parte, specificarne le generalità complete ed allegare al p.v. copia della procura di cui si avvale*) si sono qualificati mediante l'esibizione della propria tessera personale di riconoscimento, notificandogli/le l'ordine di verifica, riportato in copia in allegato n. ... al presente atto, mediante consegna di fotocopia dell'ordine medesimo.

La parte, quindi, veniva resa edotta, ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge 27 luglio 2000, n. 212 (Statuto dei Diritti del Contribuente):

- dello scopo della verifica;
- che l'attività ispettiva è avviata d'iniziativa (*ovvero su richiesta di ...*) e deriva da autonoma attività info-investigativa e/o da risultanze agli atti del Reparto e si inquadra nell'ambito delle generali funzioni attribuite alla Guardia di Finanza ai fini della ricerca, prevenzione e repressione e violazioni in materia di entrate dello Stato, delle Regioni, degli Enti locali e dell'Unione Europea, nonché ai fini dell'acquisizione e del reperimento degli elementi utili ai fini dell'accertamento delle imposte dovute e per la repressione delle violazioni, dal D.Lgs. n. 68/2001, dalla L. n. 4/29 e dai DD.P.R. nn. 600/73 e 633/72 (*in questo contesto vanno indicate le ulteriori ragioni giustificative dell'intervento nei termini indicati al paragrafo 1.c.(1)(c) del Capitolo 3 della Parte III del Manuale operativo*);

---

<sup>1</sup> La parte può farsi assistere da persona di sua fiducia.





Segue p.v. di verifica redatto in data ..... nei confronti del/la sig./ra ..... ,  
residente in ..... - foglio n. 3 -

Al riguardo, al contribuente è stato precisato che il pagamento e la regolarizzazione non limitano né inibiscono l'avvio e la prosecuzione delle attività ispettive né la conseguente verbalizzazione degli illeciti riscontrati;

**AVVERTENZA:** Le indicazioni di cui al presente alinea non dovranno essere riportate nei verbali relativi ad interventi nei confronti di evasori totali. Saranno invece riportate nei casi di interventi nei confronti di soggetti che, avuto riguardo ai periodi d'imposta oggetto di controllo, sono qualificabili come evasori totali soltanto per uno o più anni, avendo adempiuto a tale onere per le altre annualità.

- richiedere, al termine delle operazioni ispettive, al competente Ufficio finanziario, ai sensi dell'art. 6, 1° comma, del D.Lgs. n. 218/97, con apposita istanza in carta libera, la formulazione della proposta di accertamento, ai fini dell'eventuale definizione (c.d. "accertamento con adesione");

(Segue la parte in cui i militari verbalizzanti danno contezza degli elementi conoscitivi relativi alla posizione fiscale del soggetto verificato già in possesso del Reparto e lo invitano ad esibire, eventualmente in altro giorno, documentazione pertinente all'attività di controllo).

Il/la Sig./Sig.ra ..... ha dichiarato quanto segue:

(dare atto delle dichiarazioni della parte).

Le operazioni di verifica, come sopra descritte, sono terminate alle ore ... .. di oggi stesso.

Il presente atto, che si compone di n. .... fogli e n. .... allegati, viene redatto in tre esemplari, uno dei quali è consegnato alla parte.

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto.

I VERBALIZZANTI

LA PARTE

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

Prot. n. ....

(Luogo e data)

**OGGETTO:** Invito a presentarsi. Avvio di una verifica fiscale ai fini delle imposte sui redditi.

Al (alla) Sig. (Sig.ra) .....

C.F.: .....

Ai sensi dell'art. 32, comma 1, n. 2) e 3) del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 ed al fine di consentire a questo Comando di eseguire una verifica della Sua posizione fiscale, si invita la S.V. a comparire di persona - o a mezzo rappresentante assistito da procura speciale - alle ore .... del giorno ....., presso la sede del Reparto in intestazione *(il termine fissato per l'adempimento da parte del contribuente non può essere inferiore a 15 giorni dalla notifica dell'invito)*.

La S.V., ovvero il rappresentante come sopra individuato, dovrà recare al seguito la seguente documentazione: *(indicare dettagliatamente tutta la documentazione necessaria in relazione all'attività ispettiva da intraprendere, specificando i periodi d'imposta interessati)*

.....,  
.....

Nell'ipotesi in cui non fosse possibile ottemperare al presente invito nei modi e nei tempi sopra indicati, la S.V. è pregata di prendere sollecitamente contatti con il ..... *(indicare grado, nome e cognome del militare designato quale capo pattuglia)* al seguente numero telefonico

.....

IL COMANDANTE DEL REPARTO

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

Prot. n. ....

(Luogo e data)

**OGGETTO:** Invito a presentarsi. Avvio di una verifica fiscale ai fini delle imposte sui redditi e/o dell'I.V.A. e/o degli altri tributi nei confronti di:

*(elementi identificativi completi della ditta individuale, società o lavoratore autonomo)*

.....;

C.F.: .....

P. I.V.A.: .....

**AL** .....

*(titolare dell'impresa o lavoratore autonomo  
ovvero rappresentante legale della società)*

Al fine di consentire a questo Reparto di intraprendere una verifica ai fini delle imposte sui redditi e/o dell'I.V.A. e/o degli altri tributi ai sensi dell'art. 32, comma 1, n. 2) e 3) del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e/o dell'art. 51, comma 2, n. 2) e 3), del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e/o dell'art. 2 del D.Lgs 68/2001, nei confronti del contribuente in oggetto specificato, si invita la S.V. a comparire di persona - o a mezzo rappresentante assistito da procura speciale - alle ore ... del giorno ....., presso la sede del Reparto in intestazione *(il termine fissato per l'adempimento da parte del contribuente non può essere inferiore a 15 giorni dalla notifica dell'invito)*.

La S.V., ovvero il rappresentante come sopra individuato, dovrà recare al seguito la seguente documentazione: *(indicare dettagliatamente tutta la documentazione necessaria in relazione all'attività ispettiva da intraprendere, specificando i periodi d'imposta interessati)*

.....,

.....

Nell'ipotesi in cui non fosse possibile ottemperare al presente invito nei modi e nei tempi sopra indicati, la S.V. è pregata di prendere sollecitamente contatti con il ..... *(indicare grado, nome e cognome del militare designato quale capo pattuglia)* al seguente numero telefonico

.....

IL COMANDANTE DEL REPARTO

Segue p.v. di verifica redatto in data ....., nei confronti di ....., con sede in ..... - foglio n. 1

Il giorno ....., in ..... (specificare il luogo di riapertura della verifica), viene riaperto il processo verbale relativo alle operazioni di verifica intraprese, in data ....., nei confronti della società (o impresa individuale o ente o esercente l'attività professionale o artistica di ..... o persona fisica.) ....., per far constare che alle ore ..... odierne, i sottoscritti militari verbalizzanti:

- .....
- .....

dopo aver constatato l'identità e l'integrità dei suggelli nn. .... apposti in precedenza alla porta d'ingresso del locale verifica (oppure con altre modalità da descrivere: ad es., a cavallo dell'anta di chiusura dell'armadio posto nel locale verifica ecc.), nonché dei suggelli nn...apposti su ...(specificare i suggelli apposti altrove, ad es., su eventuali armadi per la conservazione della documentazione) hanno rimosso gli stessi per riprendere le operazioni di verifica in ciò assistiti dal/dalla Sig./Sig.ra ....., nella sua qualità di ..... (specificare posizione che riveste all'interno del soggetto economico sottoposto a verifica oppure se delegato ad assistere alle operazioni di verifica)<sup>1</sup>.

**OPERAZIONI DI CONTROLLO ESEGUITE NEL GIORNO .....**

**A. CONTROLLO CONTABILE**

**A1. Controlli sulla regolare istituzione**

Militari operanti: ..... - .....

E' stato eseguito il controllo della regolare istituzione dei seguenti libri e registri (o altre scritture a seconda del regime contabile):

.....

Il controllo ha dato il seguente esito:

.....

Osservazioni della parte:

.....

**A2. Controlli sulla regolare conservazione**

Militari operanti: ..... - .....

E' stato eseguito il controllo della regolare conservazione dei seguenti registri (o libri o altre scritture):

.....

Il controllo ha dato il seguente esito:

.....

Osservazioni della parte:

.....

<sup>1</sup> Per le operazioni di verifica svolte o proseguite presso gli uffici del reparto si darà atto che le stesse sono riprese in assenza della parte, previa acquisizione di specifica autorizzazione rilasciata dalla stessa.

A3. Controlli sull'adempimento degli altri obblighi contabili.

Militari operanti: ..... - .....

E' stato eseguito il controllo ....(specificare gli adempimenti oggetto del controllo, quali, ad es., corretta tenuta di determinati registri, libri o altre scritture, ovvero corretta formazione di certi documenti contabili, oppure della fatturazione e conservazione della documentazione in via elettronica, ecc.)

.....

Il controllo ha dato il seguente esito:

.....

Osservazioni della parte:

.....

**B. CONTROLLO SOSTANZIALE**

**B1. RISCONTRO MATERIALE**

*(In questa Sezione sarà dato atto dei riscontri eseguiti che hanno avuto ad oggetto aspetti materiali, fattuali o fenomenici dell'attività economica svolta dal soggetto ispezionato, quali, ad es. rilevamento delle giacenze di magazzino, del personale presente all'atto dell'accesso, della consistenza di cassa, individuazione di beni strumentali, ecc.. Per i dettagli, si rinvia al contenuto del paragrafo 8 del Capitolo 3 della PARTE III del Manuale).*

**B2. RISCONTRO DI COERENZA**

(1) Riscontri di coerenza interna

Riconciliazione delle fatture attive con le registrazioni.

Militari operanti: ..... - .....

E' stata eseguita la riconciliazione delle fatture attive dalla n. ...., emessa in data ....., alla n. ...., emessa in data ....., con le relative registrazioni, dalla n. .... del ..... alla n. .... del .....

Il controllo ha dato il seguente esito:

.....

Osservazioni della parte:

.....

Riconciliazione delle fatture passive con le registrazioni.

Militari operanti: ..... - .....

E' stata eseguita la riconciliazione delle fatture passive dalla n. ...., emessa dalla società (o impresa individuale o ente o esercente arti o professioni) in data ..... alla n. ...., emessa dalla società (o impresa individuale o ente o esercente arti o professioni) in data ....., con le relative registrazioni, dalla n. .... del ..... alla n. .... del .....

Il controllo ha dato il seguente esito:

.....

Osservazioni della parte:

.....

.....

Riconciliazione delle registrazioni con le liquidazioni.

Militari operanti: ..... - .....

E' stata eseguita la riconciliazione delle registrazioni relative al mese ..... (ovvero trimestre .....) dalla n. .... del ..... alla n..... del ....., con le relative liquidazioni.

Il controllo ha dato il seguente esito:

.....

Osservazioni della parte:

.....

Riconciliazione delle voci di bilancio con i dati esposti in dichiarazione

Militari operanti: ..... - .....

E' stata eseguita la riconciliazione delle voci di bilancio con i dati esposti in dichiarazione, con particolare riferimento.....(specificare le voci interessate dalla riconciliazione).

Il controllo ha dato il seguente esito:

.....

Osservazioni della parte:

.....

Riconciliazione delle liquidazioni periodiche con i dati esposti nella dichiarazione I.V.A.

Militari operanti: ..... - .....

E' stata eseguita la riconciliazione delle liquidazioni relative ai periodi ..... con i dati esposti nella dichiarazione I.V.A.

Il controllo ha dato il seguente esito:

.....

.....

Osservazioni della parte:

.....

.....

(2)Riscontri di coerenza esterna

*(In questa Sezione sarà dato atto dei riscontri eseguiti relativamente al confronto fra le risultanze contabili del soggetto ispezionato – così come, eventualmente, correttamente inquadrato a seguito del riscontro materiale e dei riscontri di coerenza interna – con ogni genere di risultanza, materiale o documentale/contabile, acquisita all'ispezione esternamente all'attività economica oggetto di questa, ad esempio attraverso controlli incrociati. Per i dettagli, si rinvia al contenuto del paragrafo 8.b.(2) del Capitolo 3 del Manuale).*

Militari operanti: ..... - .....

.....

Il controllo ha dato il seguente esito:

.....

Osservazioni della parte:

.....

**B3. RISCONTRO INDIRETTO – PRESUNTIVO**

*(In questa Sezione sarà dato atto dell'esito della ricostruzione della base imponibile, allorquando, in presenza dei presupposti di legge, si proceda sulla base della metodologia di controllo di tipo, appunto, indiretto-presuntivo secondo le indicazioni contenute nel paragrafo 8.c. del Capitolo 3 del Manuale).*

**B4. RISCONTRO ANALITICO – NORMATIVO**

*(In questa Sezione sarà dato atto dell'esito del controllo sull'esatta interpretazione ed applicazione della normativa tributaria in relazione a singole componenti reddituali o determinate operazioni, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo 8.c. del Capitolo 3 del Manuale).*

**B5. RISCONTRO RELATIVO AGLI OBBLIGHI DI EFFETTUAZIONE E VERSAMENTO DI RITENUTE**

Controllo sulla regolare effettuazione e sul regolare versamento delle ritenute a titolo d'acconto

Militari operanti: ..... - .....

Il controllo ha dato il seguente esito:

.....

Osservazioni della parte:

.....

.....

Controllo sulla regolare effettuazione e sul regolare versamento delle ritenute a titolo d'imposta

Militari operanti: ..... - .....

Il controllo ha dato il seguente esito:

.....

.....

Osservazioni della parte:

.....

.....

Controllo sulla regolare presentazione della dichiarazione dei sostituti di imposta - Mod. 770

Militari operanti: ..... - .....

Il controllo ha dato il seguente esito:

.....

.....



Segue p.v. di verifica redatto in data ....., nei confronti di ....., con sede in .....	con - foglio n. 5
---	----------------------

Osservazioni della parte:

.....  
 .....

**B6. RISCONTRO RELATIVO AGLI OBBLIGHI DI LIQUIDAZIONE E VERSAMENTO DELLE IMPOSTE**

Controllo sulla regolare effettuazione delle liquidazioni periodiche delle imposte e dei relativi versamenti unificati – MOD. F24

Militari operanti: ..... - .....

Il controllo ha dato il seguente esito:

.....

Osservazioni della parte:

.....  
 .....

**C. DICHIARAZIONI DELLA PARTE** (eventuale, allorquando la parte o chi la assiste rilasci dichiarazioni riferite ad aspetti generali dell'attività ispettiva, non riconducibili alle singole tipologie di riscontro dianzi esposte).

In merito alle operazioni di verifica eseguite, come in precedenza descritte, il/la Sig./Sig.ra....., nella sua qualità di .....ha inteso dichiarare quanto segue:

.....  
 .....

La documentazione esaminata viene lasciata in custodia alla parte, la quale è stata avvertita dell'obbligo di custodirla inalterata.

Onde prevenire possibili alterazioni o dispersioni, anche accidentali, la documentazione stessa è stata nuovamente cautelata alla presenza della parte, nei modi di seguito indicati:

*(dare contezza del/i locale/i e/o del/i mobile/i in cui viene rinchiuso il materiale documentale e delle misure cautelative adottate onde evitarne l'apertura nel periodo di assenza dei militari operanti).*

La parte è stata avvertita delle responsabilità, qualora venisse procurata manomissione, rimozione, effrazione dei suggelli o, comunque, asportazione di documenti (articoli 349, 350 e 351 del C.P.).

Le operazioni di verifica, come sopra descritte sono terminate alle ore .....di oggi stesso.

Il presente atto viene redatto in tre esemplari, uno dei quali è consegnato alla parte.

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto dai verbalizzanti presenti e dalla parte.

I VERBALIZZANTI

LA PARTE

**DELEGA**

Il/la sottoscritto/a ....., nato/a a ....., il ..... e residente in ....., via/piazza ....., n. ...., nella sua qualità di ..... (indicare l'incarico del soggetto nell'ambito dell'attività economica ispezionata, ovvero se trattasi di esercente arte o professione, l'attività esercitata),

**DELEGA**

il Sig./la Sig.ra ....., nato/a a ....., il ..... e residente in ....., via/piazza ....., n. ...., a rappresentarlo/a nelle operazioni di verifica intraprese dalla Guardia di Finanza il giorno .....

- nei confronti della società (o impresa individuale o ente) innanzi indicata;  
(ovvero)
- nei suoi confronti (se trattasi di esercente arte o professione o persona fisica).

Il sottoscritto, inoltre, prende atto che le operazioni di verifica proseguiranno regolarmente anche in assenza del delegato.

Nel contempo, si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento notizie e chiarimenti in ordine alla prosecuzione delle attività ispettive, di prendere compiuta visione delle relative verbalizzazioni, di produrre documentazione che verrà unita agli atti della verifica e di rilasciare dichiarazioni di cui sarà data fedele trascrizione nel p.v. di verifica.

(Luogo e data)

(firma)

Visto per l'autentica della firma  
.....  
.....

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

**OGGETTO:** Proroga dei termini di permanenza presso la sede del contribuente, ai sensi dell'articolo 12, comma 5, della Legge 27 luglio 2000, n. 212.

Verifica fiscale nei confronti della....., con sede in .....(.....), Via....., Codice Fiscale ....., P.IVA....., esercente l'attività di .....

**AL COMANDANTE DEL** (*Comandante del reparto*)<sup>1</sup>

In data....., questo reparto ha intrapreso una verifica fiscale nei confronti della società (*impresa o attività di lavoro autonomo*) in oggetto specificata, rientrante tra i soggetti cc.dd. di .....<sup>2</sup> dimensioni.

In relazione a quanto sopra:

1. evidenziato che a tutt'oggi la permanenza presso la sede del soggetto economico in questione ammonta complessivamente a.....giorni;
2. considerato<sup>3</sup> (*esporre dettagliatamente le motivazioni che giustificano la proroga, riferibili alla particolare complessità dell'indagine*);
3. considerata, pertanto, l'impossibilità del Reparto operante a concludere la verifica fiscale entro il..... (*quindicesimo o trentesimo, a seconda dei casi*) giorno lavorativo di permanenza presso la sede del soggetto economico sottoposto ad ispezione fiscale;
4. avuto riguardo alle disposizioni della Legge 27 luglio 2000, n. 212, con la quale è stato approvato lo "Statuto dei diritti del contribuente" ed, in particolare, all'art. 12, comma 5, si rimette alla S.V. la valutazione in merito alla proroga dei termini della verifica fiscale nei confronti del contribuente di cui all'oggetto di ulteriori.... (*15 o 30, a seconda dei casi*) giorni.

IL CAPO PATTUGLIA

IL DIRETTORE DELLA VERIFICA

---

<sup>1</sup> La proroga dovrà essere disposta ordinariamente dal Comandante del Reparto; nel caso in cui quest'ultimo abbia assunto il ruolo di Direttore della Verifica, la proposta di proroga sarà formulata dal capo pattuglia. Nei Nuclei di polizia economico-finanziaria strutturati su Gruppi di Sezione e nei Gruppi territoriali il cui livello di Comando è di grado non inferiore a Colonnello, il Comandante del Reparto potrà delegare, con formale provvedimento di carattere generale avente validità annuale, rispettivamente, i Comandanti dei Gruppi di Sezione o il Comandante del Nucleo Operativo deputati all'attività di verifica.

<sup>2</sup> Minori, medie o rilevanti.

<sup>3</sup> A titolo esemplificativo, si cita la molteplicità degli atti economici posti in essere per la gestione dell'attività lavorativa e la conseguente complessità della disamina dei medesimi, in relazione sia ai periodi di imposta sottoposti a verifica sia al settore economico all'interno del quale il soggetto opera.

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

Prot. n. ....

(Luogo e data)

### DETERMINAZIONE DEL COMANDANTE (*reparto*).....

1. Premesso che, in data ....., il (*specificare il Reparto*) della Guardia di Finanza di .....ha intrapreso una verifica fiscale nei confronti della.....;
2. visto il documento allegato alla presente, assunto in carico al n. ..../sched. di prot. in data....., con il quale il Direttore della Verifica ed il Capo Pattuglia della verifica hanno - sulla base delle motivazioni ivi dettagliatamente esposte - rappresentato la necessità di prorogare la permanenza della pattuglia operante presso la sede del contribuente di ulteriori 15/30 giorni lavorativi;
3. ritenuto che le circostanze e le motivazioni esposte conferiscono, oggettivamente, carattere di particolare complessità alla verifica fiscale in corso di svolgimento;
4. considerata l'impossibilità del Reparto operante a concludere la verifica fiscale entro il ..... (*quindicesimo o trentesimo, a seconda dei casi*) giorno lavorativo di permanenza presso la sede del soggetto economico sottoposto ad ispezione fiscale;
5. avuto riguardo alle disposizioni contenute nello "Statuto dei Diritti del Contribuente" approvato con la Legge 27 luglio 2000, n. 212 ed, in particolare, all'art. 12, comma 5, disciplinante la permanenza degli operatori civili e militari dell'Amministrazione finanziaria presso la sede del contribuente sottoposto a verifica,

### AUTORIZZA

la proroga di ulteriori .... (*15 o 30, a seconda dei casi*) giorni del termine di permanenza presso la sede della....., ai sensi del menzionato art. 12, comma 5, Legge 27 luglio 2000, n. 212.

La presente determinazione, corredata del documento richiamato, allegata al foglio di servizio redatto per il trentunesimo giorno lavorativo di permanenza presso la sede del contribuente, sarà notificata al medesimo contribuente, dandone atto nel relativo verbale di verifica.

GRUPPO FIRMA

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

UIN N.: \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Segnalazione di Risultato di Servizio.

Verifica<sup>1</sup> eseguita nei confronti della<sup>2</sup>:

.....,

con sede in ....., via.....,

esercente l'attività di.....

.....; Codice attività.....;

Partita I.v.a.....; Codice Fiscale: .....

Programmata (*non programmata: di iniziativa ovvero a richiesta di.....*

.....).

Soggetto non sottoposto (*ovvero sottoposto*) a verifica fiscale (*ovvero controllo fiscale*) nell'ultimo quinquennio.

Soggetto di minori/medie/rilevanti dimensioni.

Evasore totale o paratotale (*eventuale*).

**1. Dati sintetici complessivi concernenti le violazioni.**

**a. Imposte sui redditi:**

- (1) elementi positivi di reddito non dichiarati<sup>3</sup> € .....<sup>4</sup>;
- (2) elementi positivi di reddito non contabilizzati € .....
- (3) elementi negativi di reddito non deducibili € .....
- (4) ritenute non operate e/o non versate € .....
- (5) crediti d'imposta indebitamente fruiti € .....
- (6) omessa presentazione dichiarazione dei redditi per gli anni .....

**b. I.V.A.:**

- (1) relativa € .....
- (2) dovuta € .....

<sup>1</sup> Ovvero "Controllo", nel caso in cui l'intervento si sia concretizzato in tale modulo ispettivo.

<sup>2</sup> Ragione sociale o denominazione dell'impresa. In caso di soggetti non titolari di Partita Iva (*privati non imprenditori*) indicare gli estremi identificativi (*nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio e codice fiscale*).

<sup>3</sup> Nel caso in cui le proposte di recupero a tassazione riguardino ipotesi di indebita fruizione di agevolazioni fiscali consistenti nella esclusione/esenzione, totale o parziale, di certe componenti reddituali, quelle irregolarmente dichiarate come escluse/esenti saranno riportate in questo stesso paragrafo, fermo restando che al paragrafo 3 dovranno essere fornite le precisazioni del caso.

<sup>4</sup> (*eventuale*) A fronte degli elementi positivi di reddito non dichiarati sono stati indicati nel processo verbale di constatazione e segnalati al competente Ufficio finanziario maggiori componenti negativi di reddito per € ....., considerate deducibili (*fermo restando che al paragrafo 3 dovranno essere fornite le precisazioni del caso*).

(3) non versata € .....

(4) (eventuali violazioni in materia di I.V.A. complementare)

**c. I.R.A.P.:**

(1) base imponibile sottratta a tassazione € .....

**d. Altre imposte e tributi<sup>5</sup>:**

(Indicare le violazioni constatate distintamente per ogni settore impositivo)

**e. Altri settori operativi<sup>6</sup>:**

(Indicare in sintesi le violazioni constatate)

**2. Dati statistici relativi all'intervento:**

**a. volume d'affari conseguito dal soggetto verificato (ovvero controllato) nell'ultimo periodo d'imposta<sup>7</sup>: €.....;**

**b. data di inizio verifica (ovvero controllo): \_\_/\_\_/\_\_; data termine verifica (ovvero controllo): \_\_/\_\_/\_\_;**

**c. militari operanti (con la specificazione del direttore della verifica ovvero del controllo e del capo pattuglia): .....**

**d. annualità verificata/e (ovvero controllata/e): .....**

**e. indicazione degli estremi (numero di protocollo e data) della lettera di trasmissione del p.v. di constatazione, della data di notifica dello stesso, nonché degli Uffici destinatari: .....**  
 .....

**f. n. ARES (eventuale): ..... ; data: .....**

**g. è (oppure, non è) stata proposta al competente Ufficio Finanziario l'eventuale adozione delle misure cautelari previste dall'art. 22 del D.Lgs. n. 472/1997<sup>8</sup>;**

**h. sono state (ovvero non sono state) richieste indagini finanziarie al Comandante Regionale (ovvero all'Autorità Giudiziaria)<sup>9</sup>.**

<sup>5</sup> Ad esempio, tributi doganali, valuta, accise, tributi locali, ecc..

<sup>6</sup> Ad esempio, violazioni alla normativa di prevenzione del riciclaggio recante limitazioni alla circolazione del contante.

<sup>7</sup> Per i soggetti non titolari di Partita Iva (cc.dd. privati non imprenditori) indicare il reddito complessivo imponibile dichiarato.

<sup>8</sup> In caso di mancata proposta, va specificato che sono stati comunque compilati i prospetti per la determinazione degli indici di solvibilità e indebitamento.

<sup>9</sup> Nel caso in cui le indagini finanziarie siano state richieste, indicare se le stesse sono state concesse.

**3. Dati descrittivi delle irregolarità constatate:**

**a. in materia di II.DD.:**

*(In questa sezione vanno riportate sintetiche note che illustrino gli aspetti di fatto e le argomentazioni tecniche, logico e giuridiche a supporto dei principali rilievi formulati, ovvero particolari sistemi di frode individuati, specificando distintamente, ove possibile, i rilievi fondati su ricostruzioni di tipo indiretto presuntivo e quelli basati su ricostruzioni analitico – normative, nonché, eventualmente, l'avvenuto preventivo coordinamento con l'Agenzia delle Entrate, a livello periferico o centrale. Parimenti, andrà evidenziato l'eventuale avvenuto ricorso all'istituto del ravvedimento operoso di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 472/1997 nel corso delle operazioni ispettive ovvero se il contribuente ha aderito ad altri istituti di compliance<sup>10</sup>);*

**b. in materia di I.V.A.:**

*(In questa sezione vanno riportate le medesime indicazioni menzionate per la precedente sezione a.);*

**c. violazioni al D.Lgs. n. 74/2000:**

(1) informativa di reato trasmessa alla Procura della Repubblica di .....  
....., con nota n. .... del .....

(2) disposizioni violate:

(a) art. .... comma ..... punto .....

(b) art. .... comma ..... punto .....

(3) numero persone denunciate: .....

(4) è stata proposta (ovvero non è stata proposta) l'adozione alla competente A.G. della misura cautelare del sequestro preventivo, ai sensi dell'art. 321 c.p.p., di beni dei quali è consentita la confisca penale, anche per equivalente, di cui all'art. 12-bis del D.Lgs. n. 74/2000;

**d. in materia di altre imposte e tributi:**

**e. in altri settori operativi:**

f. (eventuale) Si precisa che l'Autorità Giudiziaria ha concesso il nulla osta per la comunicazione dell'esito del servizio ai competenti Organi Centrali.

*(specificando, eventualmente, se la stessa abbia autorizzato, in relazione alle norme che disciplinano il segreto, l'utilizzazione e la trasmissione ai competenti Uffici finanziari di documenti, dati e notizie - significativi ai fini fiscali - acquisiti nell'esercizio dei poteri di Polizia Giudiziaria, ai sensi del combinato disposto degli artt. 33, comma 3° del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e 63, comma 1° del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633).*

GRUPPO FIRMA

<sup>10</sup>Voluntary disclosure, interpellati, ruling internazionale, adempimento collaborativo, accordi preventivi, comunicazioni dell'Agenzia delle Entrate finalizzate all'emersione delle basi imponibili, ecc.

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

### PROCESSO VERBALE DI CONSTATAZIONE

Il giorno ....., in ....., via ....., n. ...., presso ....., i sottoscritti verbalizzanti compilano il presente atto:

#### VERBALIZZANTI

.....  
.....  
.....

(Grado, nome e cognome)

#### PARTE

Società/Ditta ....., con sede<sup>1</sup> in ....., via ....., n. ...., in atti rappresentata - nella sua qualità di ..... - da:

Sig/Sig. ra ..... nato/a a ....., il ..... e residente in ....., via ....., n. ....; identificato/a a mezzo<sup>2</sup> .....

Codice fiscale: .....

codice fiscale .....

partita I.V.A. ....,

codice fiscale del rappresentante/titolare.....

codice attività esercitata: .....

#### FATTO

Il ..... è stata iniziata una verifica fiscale nei confronti della società (*impresa individuale, ente, esercente arte o professione*) in rubrica indicata, al fine di controllare l'adempimento delle disposizioni contemplate dalla normativa tributaria (*specificare la finalità dell'intervento*).

---

<sup>1</sup> In caso di non coincidenza tra sede legale e sede amministrativa, devono essere indicate entrambe; parimenti, sarà separatamente indicato il luogo di esercizio dell'attività, qualora diverso dalla sede legale e/o dalla sede amministrativa, ove quest'ultima sia dichiarata.

<sup>2</sup> Indicare gli estremi di un documento di riconoscimento.



Segue p.v. di constatazione redatto in data ..... nei confronti della società (o impresa individuale o ente o esercente l'arte o la professione di .....), con sede in .....- foglio n. 2 -

**AVVERTENZA:** nel caso di verifica iniziata in ufficio previo invito al contribuente:

In data ....., è stata iniziata una verifica fiscale nei confronti della società (*impresa individuale, ente, esercente arte o professione*) in rubrica indicata, previa notifica avvenuta in data ..... di invito al Sig./Sig.ra ..... a presentarsi presso gli uffici del Reparto in intestazione, al fine di controllare l'adempimento delle disposizioni contemplate dalla normativa tributaria (*specificare la finalità dell'intervento*).

I militari verbalizzanti, come dettagliatamente descritto nel p.v. di verifica, un esemplare del quale è stato consegnato alla parte, dopo le presentazioni di rito e l'esibizione dell'ordine di accesso (*ovvero dell'ordine di intraprendere l'attività di verifica*), hanno invitato la parte ad esibire tutti i libri, i registri, le scritture ed i documenti attinenti all'attività dell'impresa (*dell'arte o della professione*).

I militari anzidetti hanno, altresì, fatto rilevare che:

- secondo quanto disposto dall'art. 52 - quinto comma - del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, i libri, i registri, le scritture ed i documenti di cui venga rifiutata l'esibizione non potranno essere presi in considerazione, a favore della parte, ai fini dell'accertamento in sede amministrativa e contenziosa; per rifiuto di esibizione si intendono anche le dichiarazioni di non possedere libri, registri, documenti e scritture e/o la sottrazione di essi al controllo;
- rifiutare l'esibizione o comunque impedire l'ispezione delle scritture contabili e dei documenti la cui tenuta e conservazione sono obbligatorie per legge o dei quali risulta l'esistenza determina l'applicabilità delle sanzioni previste dai commi 2, 3 e 4 dell'art. 9 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471;
- ai sensi dell'art. 39 - secondo comma, lettera c)<sup>3</sup> - del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, e dell'art. 55 - secondo comma - del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, se la società (*impresa individuale o ente*) non ha tenuto, ha rifiutato di esibire o comunque ha sottratto all'ispezione una o più delle scritture contabili indicate nell'art. 14 del D.P.R. n. 600/73<sup>4</sup> e nell'art. 55 del D.P.R. n. 633/72, ovvero le scritture medesime non sono disponibili per causa di forza maggiore, l'Amministrazione finanziaria può determinare il reddito d'impresa in via induttiva nei modi e nei termini previsti dall'art. 39 del D.P.R. n. 600/73 e può procedere all'accertamento induttivo dell'I.V.A. nei modi e nei termini previsti dallo stesso art. 55 del D.P.R. n. 633/72.

Inoltre, ai sensi dell'art. 52 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, richiamato anche dall'art. 33 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e dall'art. 35 della legge 7 gennaio 1929, n. 4, sono state effettuate ricerche nell'ambito dei locali presso i quali viene esercitata l'attività (*uffici negozi, stabilimenti, depositi, etc.; omettere nel caso in cui non si sia proceduto ad effettuare le ricerche*).

L'accesso nei locali aziendali è stato motivato dall'effettiva esigenza di indagine e controllo presso i luoghi di esercizio dell'attività d'impresa/professionale in ragione della necessità di:

.....  
(A titolo meramente esemplificativo, saranno indicate le stesse esigenze rappresentate nel processo verbale di verifica redatto in sede di accesso)

Ai sensi dell'art. 12 della Legge 27/7/2000 n. 212, concernente l'approvazione dello "Statuto dei diritti del contribuente", la parte è stata resa edotta, sin dall'inizio della verifica, delle seguenti facoltà:

- farsi assistere durante le operazioni ispettive da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria;
- richiedere che l'esame dei documenti amministrativi e contabili venga effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assista o la rappresenta;

<sup>3</sup> Nel caso di attività nei confronti di esercenti arti e professioni aggiungere il riferimento al comma 3 del medesimo articolo.

<sup>4</sup> Nel caso di attività nei confronti di esercenti arti e professioni sostituire l'art. 14 con l'art. 19 del medesimo D.P.R.



Segue p.v. di constatazione redatto in data ..... nei confronti della società (o impresa individuale o ente o esercente l'arte o la professione di .....), con sede in .....- foglio n. 4 -

3. **Violazioni formali**, suddivisa a sua volta in sottosezioni raggruppate per periodo d'imposta esaminato, ciascuna delle quali concernente i singoli tributi presi in esame, nell'ambito delle quali sono distintamente compendiate le violazioni di carattere meramente formale riscontrate;
4. **Violazioni sostanziali**, suddivisa a sua volta in sottosezioni raggruppate per periodo d'imposta esaminato e per singolo tributo preso in esame, nell'ambito delle quali sono distintamente compendiate le violazioni riscontrate la cui commissione comporta sottrazione di materia imponibile;
5. **Sezione conclusiva**, in cui trovano luogo le annotazioni di chiusura e le dichiarazioni di parte.

## 1. CONTROLLO CONTABILE

*In questa sezione dovranno essere riepilogate le operazioni di riscontro concretamente poste in essere, nel quadro del controllo contabile. La compiuta descrizione delle eventuali violazioni constatate verrà effettuata nella sezione n. 3 "Violazioni formali".*

## 2. CONTROLLI SOSTANZIALI

*In questa sezione dovranno essere riepilogate le attività di controllo espletate al fine di verificare il rispetto delle disposizioni dettate dalle leggi d'imposta, la cui violazione comporta sottrazione di materia imponibile.*

*Si avrà cura, inoltre, di esporre in modo esaustivo, completo, logico ed argomentato, i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche poste a base di ogni rilievo, corredati dei corretti e necessari riferimenti normativi oltre che, quale regola generale, di prassi e giurisprudenza; la formalizzazione delle violazioni constatate verrà effettuata nella sezione n. 4 "Violazioni sostanziali".*

## 3. VIOLAZIONI FORMALI

*In questa sezione andranno riepilogate le violazioni di natura formale emerse nel corso della verifica. La sezione verrà articolata in più sottosezioni contraddistinte dalla lettere maiuscole dell'alfabeto. Ogni violazione sarà poi a sua volta contraddistinta da una lettera minuscola dell'alfabeto. Verrà pertanto seguita di massima la seguente struttura:*

**PERIODO D'IMPOSTA .....**

### **A •• Violazioni formali in materia di imposte sui redditi<sup>7</sup>.**

	<i>Descrizione della violazione constatata</i>	<i>Fonte normativa della violazione</i>
a.		
b.		
...		

### **B •• Violazioni formali in materia di I.V.A..**

	<i>Descrizione della violazione constatata</i>	<i>Fonte normativa della violazione</i>
a.		
b.		

<sup>7</sup> Con riferimento ai periodi d'imposta per i quali non siano ancora decorsi i termini per la presentazione delle dichiarazioni, i fatti di gestione non annotati nei termini previsti dovranno essere formalizzati in tale comparto.

Segue p.v. di constatazione redatto in data ..... nei confronti della società (o impresa individuale o ente o esercente l'arte o la professione di .....), con sede in .....- foglio n. 5 -

...		
-----	--	--

**C •• Violazioni formali comuni in materia di imposte sui redditi ed I.V.A..**

	Descrizione della violazione constatata	Fonte normativa della violazione
a.		
b.		
...		

**D •• Violazioni formali in materia di normativa I.V.A. complementare (ricevuta, scontrino...).**

	Descrizione della violazione constatata	Fonte normativa della violazione
a.		
b.		
...		

**E •• Violazioni formali in materia di altre imposte e tasse.**

	Descrizione della violazione constatata	Fonte normativa della violazione
a.		
b.		
...		

**4. VIOLAZIONI SOSTANZIALI**

In questa sezione andranno riepilogate le violazioni di natura sostanziale emerse nel corso della verifica. La sezione verrà articolata in più sottosezioni contraddistinte dalla lettere maiuscole dell'alfabeto. Ogni violazione sarà poi a sua volta contraddistinta da una lettera minuscola dell'alfabeto. Nell'ambito di ciascuna sottosezione e con riferimento a ciascuno dei rilievi formulati, occorrerà dare contezza delle ragioni poste a fondamento della constatazione operata, con rinvio alla sezione 2 "Controlli sostanziali" ed alla relativa sottosezione specifica nella quale è indicato il procedimento logico - argomentativo e/o giuridico seguito per fondare il rilievo, nonché ad eventuali allegati esplicativi o documentali. Verrà pertanto seguita di massima la seguente struttura:

Segue p.v. di constatazione redatto in data ..... nei confronti della società (o impresa individuale o ente o esercente l'arte o la professione di .....), con sede in .....- foglio n. 6 -

**PERIODO D'IMPOSTA .....**

**A •• Violazioni sostanziali in materia di imposte sui redditi.**

	<i>Descrizione della violazione constatata</i>	<i>Fonte normativa della violazione</i>
a.		
b.		
...		

**B •• Violazioni in materia di I.V.A..**

	<i>Descrizione della violazione constatata</i>	<i>Fonte normativa della violazione</i>
a.		
b.		
...		

**C •• Violazioni comuni alle imposte sui redditi ed all'I.V.A..**

	<i>Descrizione della violazione constatata</i>	<i>Fonte normativa della violazione</i>
a.		
b.		
...		

**D •• Violazioni in materia di riscossione.**

	<i>Descrizione della violazione constatata</i>	<i>Fonte normativa della violazione</i>
a.		
b.		
...		

**E •• Violazioni in materia di altre imposte indirette.**

	<i>Descrizione della violazione constatata</i>	<i>Fonte normativa della violazione</i>
a.		

Segue p.v. di constatazione redatto in data ..... nei confronti della società (o impresa individuale o ente o esercente l'arte o la professione di .....), con sede in .....- foglio n. 7 -

b.		
...		

### F •• Violazioni in materia di tributi minori.

	Descrizione della violazione constatata	Fonte normativa della violazione
a.		
b.		
...		

### G •• Violazioni in materia di I.R.A.P..

	Descrizione della violazione constatata	Fonte normativa della violazione
a.		
b.		
...		

L'autore delle violazioni è da individuarsi nel/nella Sig./Sig.ra ....., nato/a .... a ....., il ..... e residente in ....., via ....., n. ...., nella sua qualità di ....., in quanto (*indicare gli elementi probatori acquisiti*).....

## 5. SEZIONE CONCLUSIVA

In merito alle operazioni di verifica ed alle sue conclusioni, espresse nel presente atto, la parte, in rubrica compiutamente generalizzata, dichiara quanto segue:

“ .....”

La documentazione esaminata (*eventualmente con l'eccezione di quella ritirata, da specificare espressamente*) viene lasciata in custodia alla parte con l'obbligo di conservarla inalterata sino alla definizione del contesto e, comunque, nel rispetto dei termini previsti dall'art. 22 del D.P.R. n. 600/73, richiamato anche dall'art. 39 del D.P.R. n. 633/72.

La documentazione comprovante le violazioni oggetto di rilievo, acquisita in fotocopia, è stata identificata mediante l'apposizione del timbro d'ufficio, della sigla dei verbalizzanti e della parte, nonché dell'attestazione di conformità rispetto all'originale.

**AVVERTENZA:** Nel caso in cui i verbalizzanti ritengano sussistenti i presupposti per il ricorso all'accertamento induttivo, verrà di seguito inclusa la seguente formula:

Poiché il contribuente ..... (*dare indicazione delle circostanze riscontrate che integrano i presupposti di legge legittimanti il ricorso all'accertamento induttivo*), resta salva la facoltà dell'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate di procedere all'accertamento induttivo, anche avvalendosi di elementi, ulteriori e diversi, da quelli desumibili dal presente atto.

Segue p.v. di constatazione redatto in data ..... nei confronti della società (o impresa individuale o ente o esercente l'arte o la professione di .....), con sede in .....- foglio n. 8 -

Resta comunque impregiudicata la facoltà dell'Amministrazione finanziaria di eseguire altre indagini e di formulare, eventualmente, in base alla sopravvenuta conoscenza di nuovi elementi, ulteriori rilievi fino alla scadenza dei termini previsti dall'art. 57 del D.P.R. n. 633/72 e dall'art. 43 del D.P.R. n. 600/73.

Si dà atto che, con riferimento alle violazioni constatate, le sanzioni pecuniarie e le eventuali sanzioni accessorie saranno irrogate dall'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate di ....., competente all'accertamento del tributo cui le stesse violazioni si riferiscono, mediante notifica di apposito atto di contestazione, ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. n. 472/1997, ovvero con atto contestuale all'avviso di accertamento o di rettifica a norma del successivo art. 17.

La parte è stata resa edotta della facoltà:

- di cui all'art. 12, comma 7, della Legge n. 212/2000, di far pervenire all'Ufficio titolare della funzione impositiva, entro 60 giorni dal rilascio del processo verbale di constatazione, osservazioni e richieste, le quali devono essere dallo stesso necessariamente prese in considerazione, nonché della facoltà di cui all'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 218/1997, di richiedere all'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate di....., sulla base delle risultanze dello stesso processo verbale e con apposita istanza in carta libera, la formulazione di una proposta di accertamento ai fini dell'eventuale adesione;
- di poter regolarizzare spontaneamente propri errori e/o omissioni accedendo al ravvedimento operoso che consente di ricorrere al predetto istituto anche dopo l'inizio di accessi, ispezioni, verifiche e altre attività amministrative di accertamento di cui l'autore della violazione o i soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza, nonché di definire le violazioni già constatate, secondo i diversi termini, requisiti ed effetti previsti dall'art. 13 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, come modificato dall'art. 1, comma 637, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 e dall'art. 5, comma 1-bis del D.L. 22 ottobre 2016, n. 193, convertito dalla Legge 1° dicembre 2016, n. 225.

Al riguardo, in sede di avvio dell'intervento, al contribuente è stato precisato che il pagamento e la regolarizzazione non limitano né inibiscono l'avvio e la prosecuzione delle attività ispettive né la conseguente verbalizzazione degli illeciti riscontrati.

**AVVERTENZA:** Le indicazioni di cui al presente alinea non dovranno essere riportate nei verbali relativi ad interventi nei confronti di evasori totali. Saranno invece riportate nei casi di interventi nei confronti di soggetti che, avuto riguardo ai periodi d'imposta oggetto di controllo, sono qualificabili come evasori totali soltanto per uno o più anni, avendo adempiuto a tale onere per le altre annualità.

**AVVERTENZA:** Al di fuori dei casi in cui l'indicazione della rilevanza penale della condotta scoperta nell'ambito del controllo o della verifica fiscale si renda necessaria per la contestazione della violazione amministrativa oggetto della medesima attività, si deve ricostruire il fatto indicando i soli risvolti fiscali, tendenzialmente evitando di indicare che tale ricostruzione determina anche l'emersione di condotte poi sottoposte al vaglio dell'Autorità Giudiziaria. A tal fine si deve di regola evitare anche di specificare l'invio alla Procura della Repubblica competente di una copia del processo verbale di constatazione.

Eventuali obblighi informativi nei confronti dell'Agenzia delle Entrate devono essere assolti nel corpo della lettera di trasmissione del processo verbale di constatazione, avendo cura di non indicare, in assenza di nulla osta dell'Autorità Giudiziaria, eventuali dati e/o informazioni acquisiti con i poteri di polizia giudiziaria e non già noti al contribuente.

**AVVERTENZA:** Ove siano scaturite violazioni penalmente rilevanti, **sempre che non ostino in tal senso controindicazioni relative ad esigenze di riservatezza connesse alle indagini eventualmente in corso**, si darà atto che:

Per le rilevate violazioni costituenti reato, è stata interessata, con separata trattazione, la competente Autorità giudiziaria (ricorrendone i presupposti, per le annualità sino al 2015 si darà

Segue p.v. di constatazione redatto in data ..... nei confronti della società (o impresa individuale o ente o esercente l'arte o la professione di .....), con sede in .....- foglio n. 9 -

anche atto che per l'/e annualità interessata/e dalle medesime violazioni penali, i termini previsti per l'accertamento sono raddoppiati; cfr., al riguardo, Parte III, Capitolo 3, paragrafo 1.b. del Manuale operativo).

Il presente atto, che si compone di n. .... fogli e n. .... allegati, viene redatto in tre esemplari di cui:

- uno viene consegnato alla parte;
- uno viene conservato agli atti del Reparto operante;
- uno verrà inviato all'Ufficio delle Entrate<sup>8</sup> di .....

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto.

I VERBALIZZANTI

LA PARTE

---

<sup>8</sup> Qualora siano presenti rilievi ai fini IRAP, un esemplare del processo verbale di constatazione sarà inviato anche alla competente Regione; ne consegue che, in tal caso, l'atto dovrà essere compilato in quattro esemplari.



**SCHEDA DI SINTESI “BEST PRACTICE”.**

<b>REPARTO OPERANTE</b>	
<b>SETTORE ECONOMICO</b>	
<b>PRINCIPALI NORME VIOLATE</b>	
<b>PRINCIPALE FENOMENO EVASIVO INDIVIDUATO</b>	<b>Macro-fenomeno di evasione individuato:</b>
	<b>Descrizione:</b>
<b>PERCORSO ISPETTIVO</b>	
<b>RISULTATI CONSEGUITI</b>	

INTESTAZIONE DEL REPARTO

Contribuente \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

P. I.V.A. \_\_\_\_\_

**1. INDICE DI SOLVIBILITÀ**

**A) ATTIVO CIRCOLANTE**

**COSTI SOSPESI**

rimanenze di merci, materie prime e prodotti finiti

materiale di consumo

risconti attivi


**CREDITI**

crediti verso clienti (al netto fondo svalutazione crediti)

crediti v/imprese controllate e/o collegate

crediti v/imprese controllanti

crediti diversi

cambiali attive

ratei attivi

anticipi a fornitori


**ATTIVITÀ FINANZIARIE (non costituenti immobilizzazioni)**

titoli pubblici e privati

--

**DISPONIBILITÀ LIQUIDE**

banche C/C attivi

C/C postali

assegni

denaro e valori in cassa


TOTALE A) 

--

 -

**B) PASSIVITÀ**

**B1) DEBITI A MEDIO/LUNGO TERMINE**

trattamento di fine rapporto

mutui passivi

sovvenzioni a medio termine


Totale B1) 

--

 -

**B2) DEBITI A BREVE TERMINE**

banche C/C passivi

debiti verso fornitori

cambiali passive

debiti tributari

debiti verso istituti previdenziali

debiti diversi

ratei e risconti passivi


Totale B2) 

--

 -

TOTALE (B1+B2) 

--

 -

TOTALE A/ TOTALE B = indice di solvibilità	
--	--

C) Totale immobilizzazioni (al netto degli ammortamenti) 

--

<b>(TOTALE A+ TOTALE C) / TOTALE B = indice di solvibilità reale</b>	
--	--

INTESTAZIONE DEL REPARTO

Contribuente \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
 P. I.V.A. \_\_\_\_\_

**1. INDICE DI INDEBITAMENTO**

A) PASSIVITÀ

A1) DEBITI A MEDIO/LUNGO TERMINE

trattamento di fine rapporto  
 mutui passivi  
 sovvenzioni a medio termine


Totale A1)

	-
--	---

A2) DEBITI A BREVE TERMINE

banche C/C passivi  
 debiti verso fornitori  
 cambiali passive  
 debiti tributari  
 debiti verso istituti previdenziali  
 debiti diversi  
 ratei e risconti passivi


Totale A2)

	-
--	---

TOTALE PASSIVITA' (A1+A2)

	-
--	---

B) PATRIMONIO NETTO

B1) CAPITALE

--

B2) RISERVE

--

B3) UTILE (O PERDITA) PORTATA A NUOVO

--

B4) UTILE (O PERDITA) D'ESERCIZIO

--

TOTALE PATRIMONIO NETTO

	-
--	---

<b>TOTALE PASSIVITA'/ TOTALE PATRIMONIO NETTO = INDICE DI INDEBITAMENTO</b>	
---	--

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

**SCHEDA IDENTIFICATIVA DEI DATI NECESSARI PER LA RICHIESTA DI MISURE CAUTELARI**

**RILIEVI PRESENTI NEL P.V.C.**

MAGGIOR IMPONIBILE II.DD. RILEVATO:

---

MAGGIOR IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO RILEVATA:

---

MAGGIOR IMPOSTA DI REGISTRO RILEVATA:

---

RITENUTE NON OPERATE:

---

SANZIONE MINIMA PER LA VIOLAZIONE PIU' GRAVE:

---

**ULTIMO BILANCIO APPROVATO** *(per i soggetti in contabilità ordinaria)* ovvero **SITUAZIONE PATRIMONIALE RELATIVA ALL'ULTIMA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRESENTATA** *(per i soggetti in contabilità semplificata)* **PRESO/A A BASE PER LA DETERMINAZIONE DEI SUCCESSIVI DATI:**

---

**PER I SOGGETTI IN CONTABILITÀ ORDINARIA SONO STATI CALCOLATI I SEGUENTI INDICI DI BILANCIO:**

INDICE DI SOLVIBILITÀ:

---

INDICE DI INDEBITAMENTO:

---

**PER I SOGGETTI IN CONTABILITÀ SEMPLIFICATA E LAVORATORI AUTONOMI SI CONSIDERANO I SEGUENTI VALORI PATRIMONIALI:**

VALORE COMPLESSIVO DEI BENI STRUMENTALI (al netto dei fondi di ammortamento):

---

VALORE RIMANENZE DI MAGAZZINO:

---

VALORE PATRIMONIO IMMOBILIARE:

---

VALORE BENI MOBILI REGISTRATI:

---

**DATI IDENTIFICATIVI DEI BENI SUI QUALI È POSSIBILE RICHIEDERE L'APPLICAZIONE DELLE MISURE CAUTELARI**

**ESTREMI IDENTIFICATIVI DELLA PROPRIETA' IMMOBILIARE:**

Tipologia (terreno o fabbricato):

---

Ubicazione (Comune – Provincia - Via):

---

---

Estremi catastali terreno (Zona – sezione – Foglio – Numero particella – Reddito dominicale – Reddito agrario – Mq. – Indicazione se si tratta di area fabbricabile – Valore contabile – Eventuale stima del valore di mercato):

---

---

Estremi catastali fabbricato (Zona – sezione – Foglio – Numero – Subalterno – Categoria – Classe – Vani o Superficie – Rendita catastale – Valore contabile – Eventuale stima del valore di mercato):

---

---

**ESTREMI IDENTIFICATIVI DEI BENI MOBILI REGISTRATI:**

Tipologia (autoveicolo, aeromobile, imbarcazione, ecc.):

---

Estremi identificativi (targa, telaio, elementi fiscali, ecc.):

---

Ufficio presso il quale il bene mobile è registrato:

---

Valore contabile:

---

Eventuale stima del valore di mercato:

---

**ESTREMI IDENTIFICATIVI DEI BENI MOBILI:**

Tipologia (Azioni, partecipazioni, depositi bancari ecc.):

---

Estremi identificativi (denominazione società e sede):

---

Altro:

---

**EVENTUALI ISCRIZIONI DI ALTRI PRIVILEGI O DIRITTI REALI SUI BENI SOPRA INDICATI:**

Tipologia di privilegio o diritto reale:

---

Bene sul quale il privilegio o diritto reale è iscritto:

---

---

Dati relativi alla suddetta iscrizione:

---

---

**MAGGIORI DEBITI ISCRITTI IN BILANCIO:**

Debitore: \_\_\_\_\_

Importo debito: \_\_\_\_\_

Tipologia del debito: \_\_\_\_\_

Debitore: \_\_\_\_\_

Importo debito: \_\_\_\_\_

Tipologia del debito: \_\_\_\_\_

**MAGGIORI CREDITI ISCRITTI IN BILANCIO:**

Creditore: \_\_\_\_\_

Importo credito: \_\_\_\_\_

Tipologia del credito: \_\_\_\_\_

Creditore: \_\_\_\_\_

Importo credito: \_\_\_\_\_

Tipologia del credito: \_\_\_\_\_

**RAPPORTI INTRATTENUTI CON AZIENDE/ISTITUTI DI CREDITO:**

istituto di credito: \_\_\_\_\_

tipologia di rapporto \_\_\_\_\_

istituto di credito: \_\_\_\_\_

tipologia di rapporto \_\_\_\_\_

istituto di credito: \_\_\_\_\_

tipologia di rapporto \_\_\_\_\_

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

**SCHEDA DI PREPARAZIONE E AUTORIZZAZIONE DEL CONTROLLO<sup>1</sup>:***(indicare il Nominativo/Denominazione/Ragione Sociale del soggetto da sottoporre a controllo)***A. DATI IDENTIFICATIVI DEL CONTRIBUENTE<sup>2</sup>**

- A1. Partita Iva:
- A2. Codice Fiscale:
- A3. Sede legale:
- A4. Sede dell'amministrazione e luogo di conservazione delle scritture contabili:
- A5. Luogo di esercizio dell'attività:
- A6. Codice attività:
- A7. Oggetto dell'attività:
- A8. Domicilio fiscale:
- A9. Generalità del Rappresentante Legale *(eventuale, solo per le imprese)*:
- A10. Fonti delle notizie riportate ai punti precedenti:

**B. DATI SULLA POSIZIONE FISCALE DEL CONTRIBUENTE<sup>3</sup>**

- B1. Annualità da sottoporre a controllo:
- B2. Volume d'affari dichiarato/i per la/e annualità da controllare<sup>4</sup>:
- B3. Ricavi dichiarati per la/e annualità da controllare:
- B4. Regime contabile dichiarato:
- B5. Adesione ad istituti di *compliance* (ravvedimento operoso, *voluntary disclosure*, interpellati, *ruling* internazionale, adempimento collaborativo, comunicazioni dell'Agenzia delle Entrate finalizzate all'emersione delle basi imponibili, ecc.):
- B6. Precedenti fiscali:
- B7. Precedenti di polizia:
- B8. Fonti delle notizie riportate ai punti precedenti:

<sup>1</sup> Ove occorra, dovrà essere adeguatamente segnalata l'impossibilità di acquisire dati e notizie relative a taluna delle voci riportate nel modello di scheda, esplicitando sinteticamente le ragioni dell'impedimento.

<sup>2</sup> Nel caso in cui il "controllo" riguardi soggetti non titolari di Partita IVA (*cc.dd. privati non imprenditori*), le voci di cui alla "Sezione A - DATI IDENTIFICATIVI DEL CONTRIBUENTE", andranno, ovviamente, rimodulate indicativamente in: A1) Luogo e data di nascita; A2) Residenza Anagrafica; A3) Codice Fiscale; A4) Domicilio Fiscale.

<sup>3</sup> Eventualmente, in ragione dei tempi necessari per l'acquisizione, nonché delle connesse esigenze di riservatezza, i dati contenuti nella presente sezione potranno essere acquisiti, appena possibile, anche nel corso dell'intervento.

<sup>4</sup> Nel caso in cui il "controllo" riguardi soggetti non titolari di Partita IVA (*cc.dd. privati non imprenditori*), le voci di cui alla "Sezione B. DATI SULLA POSIZIONE FISCALE DEL CONTRIBUENTE", andranno, ovviamente, rimodulate indicativamente in: B1) Annualità da sottoporre a controllo; B2) reddito complessivo imponibile dichiarato per la/e annualità da controllare; B3) Posizione ai fini delle sanatorie fiscali per la/e annualità da controllare; B4) Precedenti fiscali etc.

<b>C. ELEMENTI INFORMATIVI DI RILIEVO AI FINI DELLA SELEZIONE E STRATEGIE OPERATIVE</b>
---

- C1. Risultanze agli atti:
- C2. Accertamenti svolti<sup>5</sup>:
- C3. Ragioni giustificative del controllo<sup>6</sup>:
- C4. Oggetto del controllo<sup>7</sup>:
- C5. Luogo di esecuzione dell'attività ispettiva:
- C6. Modalità esecutive del controllo<sup>8</sup>:

*(Luogo e data)*

FIRMA DEL CAPOPATTUGLIA

FIRMA DEL DIRETTORE DEL CONTROLLO<sup>9</sup>

VISTO PER L'AUTORIZZAZIONE ALL'AVVIO DEL CONTROLLO<sup>10</sup>

---

<sup>5</sup> Specificare le investigazioni svolte nei confronti del soggetto nel corso dell'attività preparatoria del controllo (ad esempio: eventuali sopralluoghi, consultazione banche dati, acquisizione documenti presso enti esterni, ecc).

<sup>6</sup> Precisare se il controllo è d'iniziativa ovvero a richiesta di altri reparti/Organi (specificando quali), nonché indicare la fonte di innesco che ha dato origine al servizio (ad es. segnalazioni d'irregolarità - acquisti o vendite senza fattura - pervenute da altri Comandi del Corpo, richieste di accertamenti formulate dagli Uffici finanziari; interventi ispettivi disposti a livello centrale, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze o dal Comando Generale, sulla base di liste ed elenchi nominativi predefiniti, etc.).

<sup>7</sup> Specificare l'atto di gestione ovvero la necessità ricognitiva oggetto del controllo, l'arco temporale cui lo stesso si riferisce ed i tributi d'interesse.

<sup>8</sup> Indicazione, a carattere previsionale, della metodologia ispettiva che si intende attuare per l'effettuazione del controllo.

<sup>9</sup> Figura non necessaria nei casi in cui l'attività ispettiva (cfr. Parte I, Capitolo 4, Paragrafo 4 del Manuale operativo):

- si esaurisca in un'unica giornata di attività e che, dunque, non richieda un impegno significativo sotto il profilo istruttorio o del contraddittorio con il contribuente;
- sia eseguita per fornire riscontro a una richiesta di cooperazione amministrativa ai fini fiscali.

<sup>10</sup> La scheda sarà vistata per l'autorizzazione all'avvio del controllo dall'autorità sovraordinata al Direttore del Controllo. Ove quest'ultimo coincida con il Comandante del Reparto, la scheda sarà sottoscritta dal medesimo. Qualora non sia prevista la figura del Direttore del Controllo, la scheda sarà vistata unicamente dal Capo Pattuglia e dall'autorità sovraordinata a quest'ultimo.



**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

**OGGETTO:** Istanza di accesso ai documenti della verifica/controllo fiscale presentata, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, da \_\_\_\_\_ (nella persona del legale rappresentante\_\_\_\_\_).

**ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE** = =

**e, per conoscenza:**

**AL** (contribuente) = =  
Riferimento foglio n. del\_\_\_\_\_, assunto in carico al n. di prot. \_\_\_ in data \_\_\_\_\_.

1. Il/La \_\_\_\_\_ (contribuente) (nella persona del legale rappresentante \_\_\_\_\_) ha trasmesso/presentato al Reparto in data \_\_\_\_\_, un'istanza ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, con la quale ha chiesto di accedere ai seguenti documenti \_\_\_\_\_, relativi all'attività ispettiva condotta nei (propri) confronti (della Società\_\_\_\_\_) dal Reparto in intestazione.
2. Da una preliminare disamina dell'istanza di accesso, risulta che:
  - a. nei confronti del \_\_\_\_\_ (contribuente), in ordine all'attività di verifica/controllo *sub* 1., è stato emesso l'avviso di accertamento n. \_\_\_\_\_ datato \_\_\_\_\_ da parte di codesta Agenzia delle Entrate;
  - b. il sig. \_\_\_\_\_ (quale destinatario dell'atto *sub* a./ legale rappresentate della società *sub* a.) appare titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti fiscali ai quali ha chiesto l'accesso;
  - c. la stessa si profila ammissibile, in quanto:
    - (1) motivata, come prescritto dall'art. 25, comma 2, della Legge 7 agosto 1990 n. 241, \_\_\_\_\_;
    - (2) relativa ad atti o documenti posti alla base della verifica o del controllo, in relazione ai quali è stato già emanato e notificato al contribuente l'avviso di accertamento *sub* a.;
  - d. i documenti di cui è richiesto l'accesso non appaiono rientrare fra quelli oggettivamente sottratti all'accesso;
  - e. i/il documenti/o riguardante/i la richiesta di accesso è/sono stabilmente detenuti dall'Agenzia delle Entrate di \_\_\_\_\_, cui gli atti della verifica condotta dal Reparto in intestazione sono stati inoltrati per competenza territoriale.  
(oppure)
  - f. la stessa si profila inammissibile in quanto relativa ad atti o documenti posti alla base della verifica o del controllo svolti nei confronti del \_\_\_\_\_ (contribuente), riguardo ai quali non è stato ancora emesso alcun avviso di accertamento da parte di codesta Agenzia delle Entrate.
3. Per quanto sopra, considerato che codesta Agenzia delle Entrate detiene stabilmente il/i documento/i di cui è chiesto l'accesso, si trasmette per le valutazioni di competenza l'istanza di accesso presentata da \_\_\_\_\_ (contribuente).

IL COMANDANTE DEL REPARTO

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

**OGGETTO:** Istanza di accesso ai documenti della verifica/controllo fiscale presentata, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, da \_\_\_\_\_ (nella persona del legale rappresentante\_\_\_\_\_).

**AL** (contribuente) \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_  
Riferimento foglio n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, assunto in carico al n. di prot. \_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_.

1. In relazione alla richiesta di accesso agli atti, formulata con il foglio in riferimento, in merito all'attività di verifica/controllo fiscale condotta da questo Reparto nei confronti di \_\_\_\_\_, si rappresenta che la domanda non può essere presa in esame in quanto incompleta<sup>1</sup>/irregolare<sup>2</sup> in ordine ai seguenti profili:

a. \_\_\_\_\_;

b. \_\_\_\_\_;

c. \_\_\_\_\_;

d. \_\_\_\_\_.

2. Si prega, pertanto, al fine di poter dare seguito all'istanza in parola, di voler fornire/regolarizzare gli aspetti dianzi indicati.

In assenza di un tempestivo riscontro verrà considerato decaduto l'interesse ad accedere agli atti indicati nel foglio in riferimento.

IL COMANDANTE DEL REPARTO

---

<sup>1</sup> Ai sensi di quanto disposto dall'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, tutte le istanze da produrre alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va conservata nel fascicolo.

<sup>2</sup> La domanda deve necessariamente contenere le generalità del richiedente; l'indicazione dei documenti oggetto della richiesta e di tutti gli altri elementi necessari per l'identificazione degli stessi; la motivazione; l'indicazione in ordine alle modalità di esercizio dell'accesso (visione, trascrizione manuale, estrazione di copia, esperimento congiunto di tali operazioni); l'indicazione in ordine all'eventuale rilascio di copia conforme all'originale; data e sottoscrizione del richiedente.

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

**OGGETTO:** Istanza di accesso ai documenti della verifica/controllo fiscale presentata, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, da \_\_\_\_\_ (nella persona del legale rappresentante\_\_\_\_\_).

**Comunicazione di inizio del procedimento.**

**AL** (contribuente) \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ =  
Riferimento foglio n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, assunto in carico al n. di prot. \_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si comunica che questo Reparto, in data<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ ha dato avvio al procedimento in oggetto, che sarà concluso entro il<sup>2</sup> \_\_\_\_\_.

L'Ufficio competente è \_\_\_\_\_ e il responsabile del procedimento<sup>3</sup> è \_\_\_\_\_.

Presso il suddetto Ufficio, sito in \_\_\_\_\_, in caso di accoglimento dell'istanza, sarà consentito prendere visione degli atti e dei documenti relativi al procedimento, secondo le modalità ed i limiti di cui al D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 recante il regolamento di attuazione della citata Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Decorsi i termini per la conclusione del procedimento, avverso il silenzio dell'Amministrazione è possibile esperire ricorso:

- giurisdizionale al T.A.R. competente ai sensi dell'art. 116 dell'allegato 1 al D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, e dell'art. 25, commi 4 e 5, della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi dell'art. 25, comma 4, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 12 del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

IL COMANDANTE DEL REPARTO

<sup>1</sup> Data di arrivo al Reparto dell'istanza di accesso.

<sup>2</sup> Calcolare 30 giorni dalla data di arrivo al Reparto dell'istanza di accesso, non tenendo conto del giorno iniziale.

<sup>3</sup> Indicare il Comandante di Reparto o il militare allo scopo nominato, cui è stata conferita la qualifica di responsabile del procedimento.

INTESTAZIONE DEL REPARTO

**OGGETTO:** Istanza di accesso ai documenti della verifica/controllo fiscale presentata, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, da \_\_\_\_\_ (nella persona del legale rappresentante\_\_\_\_\_).

**AL** (contribuente) \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ =  
Riferimento foglio n. del \_\_\_\_\_, assunto in carico al n. di prot. \_\_\_\_ in data \_\_\_\_.<sup>1</sup>  
Riferimento foglio n. del \_\_\_\_\_, assunto in carico al n. di prot. \_\_\_\_ in data \_\_\_\_.<sup>2</sup>  
Seguito foglio n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_<sup>3</sup>

1. La S.V./Codesta Spett.le Società, con il foglio n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, ha presentato un'istanza, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, volta ad accedere ai seguenti documenti \_\_\_\_\_, relativi all'attività ispettiva condotta dal Reparto in intestazione.
2. (Eventuale) Con il foglio cui si fa seguito, ai sensi dell'articolo 10-*bis* della citata Legge n. 241 del 1990, è stata data comunicazione alla S.V. dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.
3. (Eventuale) La S.V. con il foglio in riferimento, datato\_\_\_\_\_, ha addotto ulteriori considerazioni a sostegno del proprio diritto all'accesso ai documenti amministrativi, precisando che:
  - a. \_\_\_\_\_;
  - b. \_\_\_\_\_.
4. Premesso quanto sopra e considerato che questo Reparto ha formato e detiene stabilmente il/i documento/i di cui si chiede l'accesso, ai sensi delle disposizioni di cui al:
  - a. Capo V (artt. 22 e seguenti) della Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimenti amministrativi e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
  - b. D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, recante il "Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi";
  - c. Decreto del Ministro delle Finanze 29 ottobre 1996, n. 603, recante il "Regolamento per la disciplina delle categorie di documenti sottratti al diritto di accesso";
  - d. D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, recante il "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi",l'istanza di accesso ai documenti amministrativi di cui al precedente punto 1., avuto riguardo al combinato disposto degli artt. 22 e seguenti della citata Legge n. 241 del 1990, nonché 2, 6 e 7 del citato D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e 5 del D.M. 29 ottobre 1996, n. 603, è accolta.
5. L'accesso potrà essere effettuato presso gli uffici di questo Reparto dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (indicare periodo di tempo<sup>4</sup>). A tal fine si rappresenta che:
  - a. gli uffici saranno aperti dal lunedì al venerdì, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_;

<sup>1</sup> Riferimento all'istanza di accesso.

<sup>2</sup> Riferimento alle eventuali osservazioni al preavviso di diniego ex art. 10-*bis* della Legge n. 241/1990.

<sup>3</sup> Seguito all'eventuale preavviso di diniego.

<sup>4</sup> Il periodo di tempo concesso per l'esercizio del diritto di accesso non deve essere inferiore a quindici giorni.

- b. allo scopo di assicurare il corretto e puntuale svolgimento delle modalità di accesso, le operazioni compiute verranno verbalizzate dettagliatamente, specificando i documenti e/o le parti di essi esaminati, nonché le eventuali copie degli stessi rilasciate, e quant'altro effettuato nel corso delle operazioni in argomento (trascrizioni di documenti ecc.);
  - c. è possibile estendere le operazioni, secondo i criteri e le delimitazioni sopra delineate, a tutta la documentazione espressamente richiamata negli atti di cui al precedente punto 1., con conseguente identico onere di verbalizzazione;
  - d. è fatto divieto di asportare dal luogo di esame i documenti resi accessibili, nonché di effettuare qualsivoglia segnatura e/o alterazione dello stato degli stessi;
  - e. la S.V. è autorizzata a prendere appunti ovvero a trascrivere in tutto od in parte i documenti presi in visione e, una volta effettuato l'esame degli stessi, a richiedere il rilascio di una o più copie dei medesimi, eventualmente resa "conforme all'originale" ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
  - f. gli oneri connessi al rilascio delle copie dei documenti eventualmente richiesti dovranno essere corrisposti mediante l'apposizione di marche da bollo ordinarie che verranno annullate a cura di questo Reparto;
  - g. il rilascio di copie conformi all'originale è, altresì, soggetto ad imposta di bollo secondo quanto previsto dal D.R.P. 26 ottobre 1972, n. 642.
6. Avverso il presente provvedimento è possibile:
- a. produrre ricorso giurisdizionale, entro 30 giorni dalla data di notifica o di conoscenza della determinazione impugnata, al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 dell'allegato 1 al D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 e dell'art. 25, comma 5, della legge 7 agosto 1990, n. 241, ovvero,
  - b. chiedere, nello stesso termine, alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi di cui all'articolo 27 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché all'Amministrazione resistente, che sia riesaminato il provvedimento, ai sensi dell'art. 25, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 12 del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

IL COMANDANTE DEL REPARTO

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

**OGGETTO:** Istanza di accesso ai documenti della verifica/controllo fiscale presentata, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, da \_\_\_\_\_ (nella persona del legale rappresentante\_\_\_\_\_).

**AL** (contribuente)

Riferimento foglio n. del \_\_\_\_\_, assunto in carico al n. di prot. \_\_\_\_ in data \_\_\_\_.<sup>1</sup> =

Riferimento foglio n. del \_\_\_\_\_, assunto in carico al n. di prot. \_\_\_\_ in data \_\_\_\_.<sup>2</sup> =

Seguito foglio n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_<sup>3</sup>

1. La S.V./Codesta Spett.le Società, con il foglio \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, ha presentato un'istanza, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, volta ad accedere ai seguenti documenti \_\_\_\_\_, relativi all'attività ispettiva condotta dal Reparto in intestazione.

(A seconda dei casi)

2. Con il foglio a seguito è stato riferito alla S.V. che l'istanza di accesso presentata non era suscettibile di favorevole accoglimento e in tale circostanza è stata concessa la facoltà prevista dall'art. 10-*bis* della citata Legge n. 241 del 1990 di presentare eventuali osservazioni, entro il termine di 10 giorni dalla data di notifica della suddetta comunicazione.

(oppure)

Con il foglio a seguito è stato riferito alla S.V. che l'istanza di accesso presentata non era suscettibile di favorevole accoglimento limitatamente al/ai documenti riguardanti \_\_\_\_\_, in quanto oggettivamente sottratti all'accesso ai sensi del/degli articolo/i \_\_\_\_\_ del D.M. 29 ottobre 1996, n. 603, e in tale circostanza è stata concessa la facoltà prevista dall'art. 10-*bis* della legge n. 241/90 di presentare eventuali osservazioni, entro il termine di 10 giorni dalla data di notifica della suddetta comunicazione.

3. (A seconda dei casi)

Ad oggi non risultano pervenute memorie e/o osservazioni e, dunque è da ritenersi perfezionata la volontà del \_\_\_\_\_ di non partecipare al procedimento amministrativo *de quo*.

(oppure)

---

<sup>1</sup> Riferimento all'istanza di accesso.

<sup>2</sup> Riferimento alle eventuali osservazioni al preavviso di diniego ex art. 10-*bis* della Legge n. 241/1990.

<sup>3</sup> Seguito alla eventuale comunicazione ex art. 10-*bis* della Legge n. 241/1990.

A tale riguardo, la S.V. ha inviato l'allegata missiva datata \_\_\_\_\_, pervenuta tramite il servizio postale (consegnata direttamente) a questo Comando in data \_\_\_\_\_ ed assunta in carico al n. \_\_\_\_\_/\_\_\_ di protocollo in data \_\_\_\_\_, con cui ha:

- a. rappresentato che \_\_\_\_\_;
- b. evidenziato che \_\_\_\_\_;
- c. chiesto di precisare \_\_\_\_\_.

4. Alla luce di quanto sopra e considerato che questo Reparto ha formato e detiene stabilmente il/i documento/i di cui si chiede l'accesso:

a. posto che:

- (1) come già prospettato con il foglio a seguito<sup>4</sup> \_\_\_\_\_;
- (2) nonostante quanto rappresentato con le ulteriori osservazioni riguardo al preavviso di rigetto ex art. 10 *bis* della legge n. 241/1990, le ulteriori argomentazioni addotte si profilano inidonee a superare le ragioni che precludono l'ostensione dei documenti richiesti, in quanto \_\_\_\_\_<sup>5</sup>;

b. tenuto conto delle disposizioni di cui al:

- (1) Capo V (artt. 22 e seguenti) della Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimenti amministrativi e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- (2) D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, recante il "Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- (3) Decreto del Ministro delle Finanze 29 ottobre 1996, n. 603, recante il "Regolamento per la disciplina delle categorie di documenti sottratti al diritto di accesso";
- (4) D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, recante il "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi",

l'istanza di accesso ai documenti amministrativi di cui al precedente punto 1., presentata dal (contribuente) in data \_\_\_\_\_:

- **non è accolta limitatamente** ai documenti \_\_\_\_\_ in quanto non accessibili perché rientranti nelle categorie dei documenti sottratti ai sensi del combinato disposto degli artt. 24 della Legge n. 241 del 1990, 8 del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, 4 del D.M. 29 ottobre 1996, n. 603, 10 e 15 del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184;
- **è accolta** riguardo agli ulteriori documenti richiesti.

5. L'accesso potrà essere effettuato presso gli uffici di questo Reparto dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (indicare periodo di tempo<sup>6</sup>). A tal fine si rappresenta che:

- a. gli uffici saranno aperti dal lunedì al venerdì, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_;
- b. allo scopo di assicurare il corretto e puntuale svolgimento delle modalità di accesso, le operazioni compiute verranno verbalizzate dettagliatamente, specificando i documenti e/o le parti di essi esaminati, nonché le eventuali copie degli stessi rilasciate, e quant'altro effettuato nel corso delle operazioni in argomento (trascrizioni di documenti ecc.);
- c. è possibile estendere le operazioni, secondo i criteri e le delimitazioni sopra delineate, a tutta la documentazione espressamente richiamata negli atti di cui al precedente punto 1., con conseguente identico onere di verbalizzazione;

<sup>4</sup> Non addurre diverse ed ulteriori motivazioni alla base del rigetto rispetto a quelle evidenziate nella comunicazione effettuata ai sensi dell'art. 10-*bis* della Legge n. 241/1990.

<sup>5</sup> Esplicitare le argomentazioni di fatto e giuridiche che si rendono necessarie in relazione alle ulteriori argomentazioni o osservazioni dedotte dall'istante in risposta al preavviso di diniego.

<sup>6</sup> Il periodo di tempo concesso per l'esercizio del diritto di accesso non deve essere inferiore a quindici giorni.

- d. è fatto divieto di asportare dal luogo di esame i documenti resi accessibili, nonché di effettuare qualsivoglia segnatura e/o alterazione dello stato degli stessi;
  - e. la S.V. è autorizzata a prendere appunti ovvero a trascrivere in tutto od in parte i documenti presi in visione e, una volta effettuato l'esame degli stessi, a richiedere il rilascio di una o più copie dei medesimi, eventualmente resa "conforme all'originale" ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
  - f. gli oneri connessi al rilascio delle copie dei documenti eventualmente richiesti dovranno essere corrisposti mediante l'apposizione di marche da bollo ordinarie che verranno annullate a cura di questo Reparto;
  - g. il rilascio di copie conformi all'originale è, altresì, soggetto ad imposta di bollo secondo quanto previsto dal D.R.P. 26 ottobre 1972, n. 642.
6. Avverso il presente provvedimento è possibile:
- a. produrre ricorso giurisdizionale, entro 30 giorni dalla data di notifica o di conoscenza della determinazione impugnata, al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 dell'allegato 1 al D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 e dell'art. 25, comma 5, della legge 7 agosto 1990, n. 241, ovvero,
  - b. chiedere, nello stesso termine, alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi di cui all'articolo 27 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché all'Amministrazione resistente, che sia riesaminato il provvedimento, ai sensi dell'art. 25, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 12 del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

IL COMANDANTE DEL REPARTO



## INTESTAZIONE DEL REPARTO

**OGGETTO:** Istanza di accesso ai documenti della verifica/controllo fiscale presentata, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, da \_\_\_\_\_ (nella persona del legale rappresentante \_\_\_\_\_).

AL (contribuente) \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ =  
Riferimento foglio n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, assunto in carico al n. di prot. \_\_\_\_ in data \_\_\_\_.<sup>1</sup>

1. La S.V./Codesta Spett.le Società, con il foglio \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, ha presentato un'istanza, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, volta ad accedere ai seguenti documenti \_\_\_\_\_, relativi all'attività ispettiva condotta dal reparto in intestazione.
2. La richiesta *sub* 1. non è suscettibile (limitatamente alla parte relativa a \_\_\_\_\_) di favorevole accoglimento in quanto:  
(a mero titolo esemplificativo):
  - a. i documenti di cui si chiede l'accesso rientrano tra gli atti oggettivamente sottratti al diritto di accesso dal D.M. 29 ottobre 1996, n. 603, che prevede:
    - (1) all'art. 2, comma 1, lett. b), fra i documenti inaccessibili quelli "*attinenti ad accordi di cooperazione, anche di carattere investigativo nei settori istituzionali sviluppati con l'apporto e la collaborazione di organismi di polizia, fiscali e doganali esteri*";
    - (2) all'art. 4, comma 1, lett. b), tra i documenti sottratti all'accesso, gli "*atti istruttori, comunicazioni su ipotesi di frodi in materia tributaria e segnalazioni dei servizi della Commissione dell'Unione europea o di altri organismi internazionali o Stati esteri ai fini della prevenzione delle frodi stesse*" o ad essi direttamente connessi.
  - b. dall'esame dell'istanza *de qua*, non si rileva quale sia:
    - (1) il nesso intercorrente tra l'interesse personale, attuale e concreto del richiedente e la situazione giuridicamente rilevante posta alla base della richiesta di accesso avanzata dallo stesso, finalizzata alla conoscenza di atti riguardanti l'attività ispettiva;
    - (2) il necessario rapporto di strumentalità che dovrebbe intercorrere "*(...) tra l'istanza di accesso e la conoscenza necessaria a valutare la portata lesiva di atti o comportamenti*". Anzi, dal tenore e dalla genericità della richiesta si rileva che la stessa è manifestamente volta a consentire all'interessato/a di esperire un'attività di sostanziale controllo generalizzato sull'attività della pubblica amministrazione relativa al settore delle verifiche e dei controlli.
3. Per quanto sopra, si comunica che, ai sensi dell'art. 10-*bis* della Legge n. 241 del 1990 (*comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza*), la S.V. può presentare eventuali proprie osservazioni, entro il termine di 10 giorni dalla data di notifica della presente.
4. Si rappresenta che:
  - a. la presente comunicazione interrompe il termine di 30 giorni per concludere il procedimento che inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del predetto termine di 10 giorni;

---

<sup>1</sup> Riferimento all'istanza di accesso.

- b. in caso di inerzia dell'amministrazione, la S.V., entro 30 giorni dalla scadenza del termine *sub a.*, può presentare ricorso:
- (1) al Tribunale Amministrativo Regionale competente, ai sensi dell'art. 116 dell'allegato 1 al D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, e dell'articolo 25, commi 4 e 5, della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - (2) alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, per il riesame dell'istanza, ai sensi dell'art. 25, comma 4, della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e dell'art. 12 del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

IL COMANDANTE DEL REPARTO

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

**OGGETTO:** Istanza di accesso ai documenti della verifica/controllo fiscale presentata, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, da \_\_\_\_\_ (nella persona del legale rappresentante\_\_\_\_\_).

**AL** (contribuente) \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ =  
 Riferimento foglio n. del\_\_\_\_\_, assunto in carico al n. di prot. \_\_\_\_ in data \_\_\_\_.<sup>1</sup>  
 Riferimento foglio n. del\_\_\_\_\_, assunto in carico al n. di prot. \_\_\_\_ in data \_\_\_\_.<sup>2</sup>  
 Seguito foglio n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_<sup>3</sup>

1. La S.V./Codesta Spett.le Società, con il foglio \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, ha presentato un'istanza, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, volta ad accedere ai seguenti documenti \_\_\_\_\_, relativi all'attività ispettiva condotta dal reparto in intestazione.
2. Con il foglio a seguito è stato riferito alla S.V. che l'istanza di accesso presentata non era suscettibile di favorevole accoglimento e in tale circostanza è stata concessa la facoltà prevista dall'art. 10-*bis* della citata Legge n. 241/1990 di presentare eventuali osservazioni, entro il termine di 10 giorni dalla data di notifica della suddetta comunicazione.
3. (A seconda dei casi)  
 Ad oggi non risultano pervenute memorie e/o osservazioni e, dunque è da ritenersi perfezionata la volontà del \_\_\_\_\_ di non partecipare al procedimento amministrativo *de quo*.  
 (oppure)  
 A tale riguardo, la S.V. ha inviato l'allegata missiva datata \_\_\_\_\_, pervenuta (consegnata direttamente) a questo Reparto in data \_\_\_\_\_ ed assunta in carico al n. \_\_\_\_\_/\_\_\_ di protocollo in data \_\_\_\_\_, con cui ha:
  - a. rappresentato che \_\_\_\_\_;
  - b. evidenziato che \_\_\_\_\_;
  - c. chiesto di precisare \_\_\_\_\_.
4. Alla luce di quanto sopra:
  - a. considerato che:
    - (1) come già prospettato con il foglio a seguito<sup>4</sup> \_\_\_\_\_;
    - (2) nonostante quanto rappresentato con le ulteriori osservazioni riguardo al preavviso di rigetto ex art. 10 *bis* della Legge n. 241/1990, le ulteriori argomentazioni addotte si profilano

<sup>1</sup> Riferimento all'istanza di accesso.

<sup>2</sup> Riferimento alle eventuali osservazioni al preavviso di diniego ex art. 10-*bis* della Legge n. 241/1990.

<sup>3</sup> Seguito alla eventuale comunicazione ex art. 10-*bis* della Legge n. 241/1990.

<sup>4</sup> Non addurre diverse ed ulteriori motivazioni alla base del rigetto rispetto a quelle evidenziate nella comunicazione effettuata ai sensi dell'art. 10-*bis* della Legge n. 241/1990.

inidonee a superare le ragioni che precludono l'ostensione dei documenti richiesti, in quanto \_\_\_\_\_<sup>5</sup>;

b. ai sensi delle disposizioni di cui al:

- (1) Capo V (artt. 22 e seguenti) della Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimenti amministrativi e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- (2) D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, recante il "Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- (3) Decreto del Ministro delle Finanze 29 ottobre 1996, n. 603, recante il "Regolamento per la disciplina delle categorie di documenti sottratti al diritto di accesso";
- (4) D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, recante il "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi",

l'istanza di accesso ai documenti amministrativi di cui al precedente punto 1., presentata dal (contribuente, Ditta \_\_ o Società \_\_ ) in data \_\_\_\_\_, **non è accolta** in quanto afferente atti non accessibili perché rientranti nelle categorie dei documenti sottratti ai sensi del combinato disposto degli artt. 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, 8 del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, \_\_\_\_\_ del D.M. 29 ottobre 1996, n. 603, 10 e 15 del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

5. Avverso il presente provvedimento è possibile:

- a. produrre ricorso giurisdizionale, entro 30 giorni dalla data di notifica o di conoscenza della determinazione impugnata, al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 dell'allegato 1 al D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 e dell'art. 25, comma 5, della legge 7 agosto 1990, n. 241, ovvero,
- b. chiedere, nello stesso termine, alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi di cui all'articolo 27 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché all'Amministrazione resistente, che sia riesaminato il provvedimento, ai sensi dell'art. 25, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 12 del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

IL COMANDANTE DEL REPARTO

---

<sup>5</sup> Esplicitare le argomentazioni di fatto e giuridiche che si rendono necessarie in relazione alle ulteriori argomentazioni o osservazioni dedotte dall'istante in risposta al preavviso di diniego.

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

**VERBALE DI ACCESSO AGLI ATTI**

**AI SENSI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241**

L'anno \_\_\_\_, addì \_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso gli uffici del Reparto in intestazione \_\_\_\_\_, sito in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, viene compilato il presente atto, per far risultare quanto segue:

**VERBALIZZANTI**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PARTE**

(Contribuente) Società/Ditta \_\_\_\_\_, con sede<sup>1</sup> in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, in atti rappresentata da:

Sig/Sig. ra ..... nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_; identificato/a a mezzo<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_,  
nella sua qualità di \_\_\_\_\_ -

**PREMESSA**

Il (contribuente), con il foglio \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, ha presentato un'istanza, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, volta ad accedere ai seguenti documenti \_\_\_\_\_, relativi all'attività ispettiva condotta dal Reparto in intestazione.

In accoglimento della predetta istanza, con foglio n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, l'interessato è stato informato della possibilità di visionare ed acquisire i documenti richiesti in via istruttoria.

Al riguardo, la parte ha comunicato con foglio in data \_\_\_\_\_ la propria volontà di esercitare il diritto di accesso ex Legge 7 agosto 1990, n. 241 il giorno \_\_\_\_\_.

<sup>1</sup> In caso di non coincidenza tra sede legale e sede amministrativa, devono essere indicate entrambe; parimenti, sarà separatamente indicato il luogo di esercizio dell'attività, qualora diverso dalla sede legale e/o dalla sede amministrativa, ove quest'ultima sia dichiarata.

<sup>2</sup> Indicare gli estremi di un documento di riconoscimento.

**FATTO**

In relazione a quanto in premessa, in data e luogo come sopra, alle ore \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ (contribuente) si è presentato, allo scopo di esercitare il diritto di cui agli artt. 22 e ss. della citata Legge n. 241/1990.

La/Le parte/i è/sono stata/e resa/e edotta/e della facoltà di estrarre copia dei documenti consultati, di prendere appunti o di trascriverne in tutto o in parte il contenuto, nonché del divieto di asportarli o di alterarli in qualsiasi modo.

Su specifica richiesta della parte, che ha preso visione della documentazione in argomento, i verbalizzanti hanno proceduto a consegnarle, in copia "informe" (oppure in copia conforme all'originale), il/ i seguente/i documenti:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

La parte ha verificato la completezza della documentazione richiesta e acquisita.

(a seconda dei casi)

Al fine di assolvere al pagamento degli oneri di riproduzione (oltre che di imposta ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, nell'ipotesi di copie conformi all'originale) per complessive \_\_\_\_\_ (\_\_\_) pagine vengono apposte sui documenti estratti marche da bollo per un totale di Euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Le operazioni sopra descritte si sono concluse alle ore \_\_\_\_\_ odierne.

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, il presente verbale, redatto in duplice esemplare, viene confermato e sottoscritto dai verbalizzanti e dalla parte, alla quale viene rilasciata copia contenente l'originale delle marche da bollo predette.

**I VERBALIZZANTI**

**L'INTERESSATO**

\_\_\_\_\_  
(grado, Nome e Cognome)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(grado, Nome e Cognome)

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

**OGGETTO:** Segnalazione di integrazione e correzione degli atti della verifica (*ovvero del controllo*).

Verifica<sup>1</sup> eseguita nei confronti della \_\_\_\_\_;

Partita I.v.a: \_\_\_\_\_<sup>2</sup>;

Soggetto di minori/medie/rilevanti dimensioni;

PVC notificato in data \_\_\_\_\_;

UIN n.: \_\_\_\_\_;

M.U.V. N. \_\_\_\_\_.

**AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
 III Reparto Operazioni – Ufficio Tutela Entrate<sup>3</sup>

**ROMA**

### 1. Dati concernenti le violazioni.

#### a. Anno di imposta \_\_\_\_\_

##### (1) Imposte sui redditi:

(a) Rilievo PVC<sup>4</sup> € .....

(b) Rettifiche da nuovi elementi<sup>5</sup> € .....

##### (2) I.V.A.:

(a) Rilievo PVC € .....

(b) Rettifiche da nuovi elementi € .....

##### (3) I.R.A.P.:

(a) Rilievo PVC € .....

(b) Rettifiche da nuovi elementi € .....

##### (4) Altre imposte e tributi:

(a) Rilievo PVC € .....

(b) Rettifiche da nuovi elementi € .....

<sup>1</sup> Ovvero "Controllo", nel caso in cui l'intervento si sia concretizzato in tale modulo ispettivo.

<sup>2</sup> Ragione sociale o denominazione dell'impresa. In caso di soggetti non titolari di Partita Iva (*privati non imprenditori*) indicare gli estremi identificativi (*nome, cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale*).

<sup>3</sup> La presente segnalazione andrà inviata agli stessi indirizzi cui è stata trasmessa la Segnalazione di Risultato di Servizio di cui all'allegato 18 al presente Manuale, se segue quest'ultima. Qualora non sia stata compilata la Segnalazione di Risultato di Servizio, invece, la presente segnalazione andrà indirizzata al Comando Generale – III Reparto – Ufficio Tutela Entrate e, per conoscenza, alla scala gerarchica del Reparto operante.

<sup>4</sup> Ad esempio: componenti negativi di reddito in deducibili da PVC per € 10.000, occorrerà inserire: "Elementi negativi di reddito non deducibili € 10.000".

<sup>5</sup> Ad esempio: qualora emergono nuovi elementi che giustificano la deducibilità di elementi negativi per € 2.000, occorrerà inserire: "Rettifiche da nuovi elementi € 2.000".

**2. Ragioni che hanno determinato l'esigenza di integrazione/correzione.**

---

**3. Dati sintetici descrittivi dei nuovi elementi.**

---

**4. Data di comunicazione dei nuovi elementi all'Agenzia delle Entrate.**

---

GRUPPO FIRMA



Guardia di Finanza



Numero: 0039055/2016  
 Data: 08/02/2016  
 Tipo: Entrata  
 AOO: COGE  
 UOR: RM0010000143



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Ufficio Coordinamento e Pianificazione FFPP

Protocollo

558/A/415.1/0/287943



Roma, 05/02/2016

Roma,

**OGGETTO:** D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, art.36. Fatti che possono configurarsi come violazioni tributarie da comunicare alla Guardia di Finanza.

**AI SIGG. PREFETTI DELLA REPUBBLICA**

**LORO SEDI**

**AI SIGG. COMMISSARI DEL GOVERNO  
 DELLE PROVINCE DI**

**TRENTO – BOLZANO**

**AL SIG. PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE  
 DELLA VALLE D'AOSTA**

**AOSTA**

e, p.c.

**AL COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI**

**ROMA**

**AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**

**ROMA**

**ALL'ISPettorato GENERALE DEL  
 CORPO FORESTALE DELLO STATO**

**ROMA**

**AL DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA**

**ROMA**

**ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI  
 GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO**

**ROMA**

**ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI**

**ROMA**

La rilevanza assunta dal fenomeno dell'evasione fiscale nel nostro paese, sinergica alla corruzione e alle attività della criminalità comune ed organizzata, comporta effetti negativi rilevanti sotto diversi profili, determinando distorsioni nell'allocazione delle risorse e interferenze con il normale funzionamento del mercato che alterano l'equità e la progressività del sistema tributario.

Nel contrasto all'illegalità, alla corruzione e all'inefficiente uso delle risorse pubbliche, le Istituzioni tutte devono, quindi, ricercare ed individuare una strategia di intervento ad ampio respiro per migliorare anche l'efficacia del contrasto all'evasione fiscale.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

In tale contesto, l'art. 36 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 dispone che i soggetti pubblici incaricati istituzionalmente di svolgere attività ispettive o di vigilanza, nonché gli organi giurisdizionali, requirenti e giudicanti, penali, civili e amministrativi e, previa autorizzazione, gli organi di polizia giudiziaria debbano comunicare alla Guardia di Finanza i fatti che possono configurarsi come violazioni tributarie di cui sono venuti a conoscenza a causa o nell'esercizio delle loro funzioni, fornendo l'eventuale documentazione atta a comprovarli.

Lo scopo di tale disposizione è quello di rendere più efficace il dispositivo di contrasto al complesso fenomeno dell'evasione fiscale, consentendo alla Guardia di Finanza di utilizzare e meglio valorizzare anche i dati, le notizie e i documenti venuti in possesso nell'esercizio delle funzioni di rispettiva competenza di altre Istituzioni, tra le quali le Forze di Polizia e le Polizie locali, che, sono tenute a trasmettere alla Guardia di Finanza, previo nulla osta della Magistratura, le informazioni di possibile rilevanza fiscale acquisite nel corso di indagini di polizia giudiziaria, ovvero, d'iniziativa, le informazioni acquisite nello svolgimento di compiti di mera polizia amministrativa.

Nel sollecitare una più puntuale applicazione della norma, allo scopo di agevolare ed uniformare le comunicazioni ed evitare che l'adempimento possa determinare un eccessivo appesantimento per gli uffici tenuti alle segnalazioni, in sede di coordinamento interforze, cui hanno anche partecipato rappresentanti dell'ANCI, è stato precisato che:

- dovranno essere comunicati esclusivamente i "fatti", vale a dire le situazioni o gli eventi reali, storicamente esistenti, accertati nel corso di indagini di polizia giudiziaria o di polizia amministrativa, documentati, che possono configurarsi quali violazioni fiscali;
- nell'ambito dell'applicazione dell'art. 36 del D.P.R. n. 600/1973 non devono rientrare gli elementi indiziari e di analisi, che, se previsti, continueranno invece a essere trasmessi alle competenti Istituzioni, mediante i canali di comunicazione già in uso;
- con riguardo alla circostanza che i fatti segnalati possano configurarsi come violazioni fiscali, alla Forza di polizia non è richiesto di individuare con precisione la norma violata, né tantomeno la qualificazione tributaria delle fattispecie riscontrate, ma solo di trasmettere le evidenze probatorie potenzialmente suscettibili di essere valorizzate in ambito fiscale (sarà compito della Guardia di Finanza valutare la concreta configurabilità degli illeciti tributari ed avviare, ove opportuno, le conseguenti attività ispettive per il recupero delle imposte evase);
- nel caso di evidenze acquisite nel corso di indagini di polizia giudiziaria, il nulla osta del Procuratore competente, che dovrà sempre accompagnare la comunicazione, potrà essere concesso anche in deroga all'art. 329 del c.p.p., ai sensi dell'art. 33 del citato D.P.R. n. 600/1973;



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- le articolazioni territoriali delle Forze di Polizia trasmetteranno le informazioni acquisite al Comando Provinciale della Guardia di Finanza territorialmente competente in ragione della residenza anagrafica della persona fisica o della sede legale della società interessata dalla comunicazione.

Per le Polizie locali restano ferme le disposizioni di cui all'art. 1 del D.L. 30 settembre 2005, n. 203, convertito dalla legge 2 dicembre 2005, n. 248, come modificato dall'art. 18 del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, in tema di partecipazione dei Comuni all'accertamento fiscale.

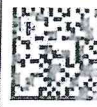
La Direzione Centrale per gli Affari Generali della Polizia di Stato curerà gli aspetti di specifica competenza.

Il Capo della Polizia  
Direttore Generale della Pubblica Sicurezza  
Alessandro Ransa



MODULARIO  
INTERNO 314

Guardia di Finanza


 Prot: 0166920/2017  
 Data: 30/05/2017  
 Tipo: Entrata  
 AOO: COGE  
 UOR: RM0010000143

# Ministero dell'Interno

Ufficio Coordinamento e Pianificazione FFPP

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Protocollo

558/A/415.1/0/315659

Roma, 30/05/2017



315659

**OGGETTO:** Articolo 36 del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n.600.  
Fatti che possono configurarsi come violazioni tributarie da comunicare alla Guardia di Finanza.

AI SIGG. PREFETTI DELLA REPUBBLICA

LORO SEDIAI SIGG. COMMISSARI DEL GOVERNO  
PER LE PROVINCE AUTONOME DITRENTO E BOLZANOAL SIG. PRESIDENTE DELLA REGIONE AUTONOMA  
DELLA VALLE D'AOSTAAOSTA

e, per conoscenza:

AL COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI

ROMA

AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA

ROMA

AL DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

ROMAALLA DIREZIONE CENTRALE  
PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATOROMA

ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI

ROMA



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Con circolare del 5 febbraio 2016 (prot.558/A/415.1/0/287943), si richiamava l'attenzione sulla necessità di una puntuale applicazione dell'articolo 36 del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n.600 recante "*Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi*".

Detta disposizione prevede che i soggetti pubblici, incaricati istituzionalmente di svolgere attività ispettive o di vigilanza, nonché gli organi giurisdizionali, requirenti e giudicanti, penali, civili e amministrativi e (per la parte che interessa) gli organi di polizia giudiziaria che, a causa o nell'esercizio delle loro funzioni, vengono a conoscenza di fatti che possono configurarsi come violazioni tributarie devono comunicarli, previa autorizzazione, direttamente ovvero, ove previste, secondo le modalità stabilite da leggi o norme regolamentari per l'inoltro della denuncia penale, al comando della Guardia di finanza, competente in relazione al luogo di rilevazione degli stessi, fornendo l'eventuale documentazione atta a comprovarli.

Lo scopo della norma è quello di rendere più efficace il contrasto al fenomeno dell'evasione fiscale, consentendo alla Guardia di Finanza - secondo le proprie attribuzioni e prerogative - di orientare le attività di accertamento, utilizzando e valorizzando i dati, le notizie e i documenti di cui altri organi - tra i quali le Forze di Polizia e le Polizia locali - siano venuti in possesso nell'esercizio delle funzioni di rispettiva competenza.

La disposizione in esame, oltre alla portata immediatamente precettiva tesa a rafforzare il sistema di prevenzione e di contrasto sul piano della politica economico-finanziaria, ha anche una valenza di più ampio respiro.

E' noto, infatti, come attraverso i meccanismi di frode e di evasione fiscale si alimentino, in molti casi, fenomeni di criminalità organizzata e comune, in grado di compromettere non solo le dinamiche della concorrenza e del mercato, ma anche le regole della normale e civile convivenza.

In ciò, l'azione di contrasto all'evasione fiscale si pone come indefettibile strumento non solo per la verifica e l'accertamento delle regole tributarie che siano state violate, ma anche per il ripristino dei valori di legalità e di parità tra i cittadini e le imprese, assumendo rilievo tutti gli strumenti normativi e amministrativi previsti dall'ordinamento, tra cui proprio l'art.36 del DPR 600 del 1973, cui occorre dare completa ed efficace attuazione.

In questa prospettiva, nel richiamare nuovamente l'attenzione delle SS.LL. sulla necessità di sensibilizzare le Forze di Polizia ad una puntuale e tempestiva attuazione degli adempimenti normativamente previsti, si precisano, di seguito, talune indicazioni operative - concordate con il





# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Comando Generale della Guardia di Finanza - volte a facilitare e ad omogeneizzare i cennati adempimenti:

- dovranno essere comunicati esclusivamente i “fatti”, cioè le situazioni e gli eventi reali, storicamente esistenti, accertati in corso di indagini di polizia giudiziaria o di polizia amministrativa e opportunamente documentati, che possano configurarsi quali violazioni fiscali. Pertanto, non devono, né possono rientrare gli elementi indiziari e di analisi, che esulano dalla previsione di cui all'art.36 del DPR 600 del 1973; tali elementi continueranno a essere trasmessi alle competenti Istituzioni, mediante i canali di comunicazione già in uso;
- alla Forza di polizia tenuta alla segnalazione non è richiesto di individuare con precisione la norma violata, né la qualificazione tributaria delle fattispecie riscontrate, ma solo di trasmettere le evidenze probatorie potenzialmente suscettibili di essere valorizzate in ambito fiscale (si allega un modello di comunicazione);
- la segnalazione, nel caso di evidenze acquisite nel corso di indagini di polizia giudiziaria, deve essere sempre accompagnata dal nulla osta del Procuratore competente, anche in deroga all'art.329 del codice di procedura penale, per l'utilizzo delle stesse ai fini fiscali (si allega un modello di autorizzazione);
- la segnalazione deve essere inoltrata - da parte della Forza di polizia operante - al Comando provinciale della Guardia di Finanza territorialmente competente, sulla base della residenza anagrafica della persona fisica o della sede legale della persona giuridica interessata dalla comunicazione;
- il competente Comando provinciale della Guardia di Finanza, una volta ricevuta la segnalazione, è chiamato a valutare la concreta configurabilità degli illeciti tributari che dovesse riscontrare, individuando le possibili annualità di imposta interessate, al fine di consentire l'utile esercizio dell'azione di accertamento, prima dei termini di decadenza.

Ai sensi degli artt. 33 del citato D.P.R. n. 600/1973 e 63 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, infatti, la Guardia di Finanza “*previa autorizzazione dell'autorità giudiziaria, ... utilizza e trasmette agli uffici delle imposte documenti, dati e notizie acquisiti, direttamente o riferiti ed ottenuti dalle altre forze di polizia, nell'esercizio dei poteri di polizia giudiziaria*”. Queste disposizioni, in sostanza, prevedono che la Guardia di Finanza svolga una funzione di “raccordo” fra le indagini giudiziarie, da chiunque espletate, e l'accertamento delle imposte sui redditi e dell'IVA.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

In tal senso si raccomanda, nella definizione delle priorità, di dare corso alle segnalazioni di fatti indicativi di violazioni fiscali più risalenti nel tempo, in modo da evitare che decorrano i termini per la notifica degli avvisi di accertamento, precludendo all'amministrazione finanziaria la possibilità di recuperare le imposte evase.

Per le Polizia locali, restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 1 del decreto legge 30 settembre 2005, n.203, convertito dalla legge 2 dicembre 2005, n.248, successivamente modificato dall'articolo 18 del decreto legge n.78 del 31 maggio 2010, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n.122 in tema di partecipazione dei Comuni all'accertamento fiscale.

Si reputa, altresì, importante che la messa a regime di tale meccanismo sia accompagnata da una costante attività di monitoraggio nell'ambito di momenti di confronto, in sede di Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica ovvero di riunione tecnica di coordinamento, che potranno, altresì, contribuire a rafforzare i meccanismi di condivisione e di circolarità informativa.

Le SS.LL. vorranno, inoltre, trasmettere all'Ufficio per il coordinamento e la Pianificazione delle Forze di Polizia, un report sintetico a cadenza semestrale, quale feedback delle attività svolte e dei risultati conseguiti, segnalando eventuali criticità applicative che si fossero verificate.

Si confida nella consueta fattiva collaborazione.

**Il Capo della Polizia**  
**Direttore Generale della Pubblica Sicurezza**

*F. Gabrielli*  
Gabrielli





(Ufficio Scrivente)

**OGGETTO:** D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, art. 36. Fatti che possono configurarsi come violazioni tributarie da comunicare alla Guardia di Finanza.

**AL COMANDO PROVINCIALE  
GUARDIA DI FINANZA**

= \_\_\_\_\_ =

1. In ottemperanza a quanto disposto con la circolare n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ del Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza, si comunicano le informazioni di seguito dettagliatamente riportate, aventi possibile rilevanza fiscale e acquisite nel corso (*alternativamente*):

- di indagini di polizia giudiziaria, eseguite nell'ambito del procedimento penale n. \_\_\_\_\_ istruito dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di \_\_\_\_\_;
- delle attività eseguite nell'espletamento dei compiti di polizia amministrativa (*specificare le finalità e l'oggetto dell'azione ispettiva*).

2. In particolare, si rappresenta che al termine delle predette attività è emerso:

*(descrizione sintetica, ma possibilmente circostanziata:*

- *dei "fatti", vale a dire le situazioni o gli eventi reali, storicamente esistenti, accertati nel corso di indagini di polizia giudiziaria o di polizia amministrativa, documentati in uno o più atti, che possano configurarsi quali violazioni fiscali;*
- *delle ipotesi di reato/illecito amministrativo individuate, avendo cura, ove possibile, di delineare per ciascuno dei soggetti coinvolti, siano essi persone fisiche o giuridiche<sup>1</sup>, il ruolo, le responsabilità e l'eventuale conseguimento di redditi, compensi o, comunque, entrate finanziarie, anche da attività lecite, nascosti al fisco ovvero la disponibilità di proventi derivanti da fatti, atti o attività qualificabili come illecito civile, penale o amministrativo.*

*Con riferimento a tale ultimo aspetto, particolarmente importanza rivestono le informazioni disponibili che consentono di quantificare la ricchezza sottratta a tassazione e di circoscriverne il periodo temporale nel corso del quale è stata prodotta).*

3. Si allega alla presente:

- l'autorizzazione per l'utilizzo ai fini fiscali dei documenti, dati, notizie sopra riportati rilasciata dal dott. \_\_\_\_\_, Sostituto Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di \_\_\_\_\_ (*con riferimento alle sole risultanze emerse nel corso di indagini di polizia giudiziaria*);
- copia delle documentazione (*verbali ispettivi, atti di indagine, relazioni di servizio, comunicazioni di notizie di reato, documentazione acquisita ecc.*) utile per gli approfondimenti di natura fiscale.

Per l'acquisizione di ulteriori notizie in merito al contesto segnalato, potranno essere presi contatti con il \_\_\_\_\_ (*nominativo e recapiti del referente*), che ha condotto le investigazioni/attività ispettive.

Il Responsabile/Comandante dell'Ufficio/Reparto

<sup>1</sup> Da identificare mediante codice fiscale e/o partita IVA, ove disponibili.





**PROCURA DELLA REPUBBLICA**  
**Presso il Tribunale di \_\_\_\_\_**

**Il Pubblico Ministero**

Dr. \_\_\_\_\_, Sostituto Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di \_\_\_\_\_,

- presa visione degli atti del procedimento penale nr. \_\_\_\_\_, nei confronti di \_\_\_\_\_;
- letto il foglio nr. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (*amministrazione o ufficio richiedente*), con il quale viene evidenziata la necessità di comunicare al Comando Provinciale della Guardia di Finanza territorialmente competente, ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, i fatti che possono configurarsi come violazioni tributarie acquisiti nell'ambito del procedimento penale sopra indicato;
- visti gli artt. 63, comma 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, nr. 633, istitutivo dell'I.V.A., e 33, comma 3, del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, regolante l'accertamento delle imposte sui redditi, che consentono alla Guardia di Finanza, previa autorizzazione dell'Autorità Giudiziaria, anche in deroga all'art. 329 del c.p.p., di utilizzare e trasmettere all'Agenzia delle Entrate documenti, dati e notizie riferiti ed ottenuti dalle altre Forze di Polizia nell'esercizio dei poteri di polizia giudiziaria,

**A U T O R I Z Z A**

l'utilizzo, ai fini fiscali, delle risultanze di indagine di cui al procedimento penale nr. \_\_\_\_\_, nonché la trasmissione delle stesse al Comando Provinciale della Guardia di Finanza di \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, per il successivo avvio degli approfondimenti utili ai fini dell'accertamento dei redditi, delle imposte ovvero per la repressione delle violazioni delle leggi tributarie.

\_\_\_\_\_  
 (luogo e data)

**IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA**

<sup>1</sup> Territorialmente competente in ragione della residenza anagrafica della persona fisica o della sede legale della società interessata dalla comunicazione.

## COMANDO REGIONALE \_\_\_\_\_

Report segnalazioni inoltrate ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. n. 600/1973 dalle altre Forze di polizia<sup>1</sup>

Periodo di riferimento	Monitoraggio delle segnalazioni	Comando Provinciale di _____	Comando Provinciale di _____	Comando Provinciale di _____	Comando Provinciale di _____
_____ <sup>2</sup> SEMESTRE DELL'ANNO _____.	- <b>n. segnalazioni pervenute</b>				
	- <b>n. segnalazioni sviluppate</b> <sup>3</sup>				
	• di cui archiviate				
	• di cui in corso di lavorazione				
	• di cui concluse (numero), con indicazione dei risultati non rendicontati in MUV- <i>web</i> , tra cui:				
	➤ n. denunciati per reati di cui al D.Lgs. n. 74/2000				
	➤ ammontare dei sequestri di natura penale eseguiti				
➤ altri esiti					
DAL 1° GENNAIO 2016 AL SEMESTRE DI RIFERIMENTO (compreso)	- <b>n. segnalazioni pervenute</b>				
	- <b>n. segnalazioni sviluppate</b>				
	• di cui archiviate				
	• di cui in corso di lavorazione				
	• di cui concluse (numero), con indicazione dei risultati non rendicontati in MUV- <i>web</i> , tra cui:				
	➤ n. denunciati per reati di cui al D.Lgs. n. 74/2000				
	➤ ammontare dei sequestri di natura penale eseguiti				
➤ altri esiti					
	- <b>n. segnalazioni ancora da sviluppare</b>				

<sup>1</sup> Da trasmettere – esclusivamente via *mail* all'indirizzo di posta elettronica "[rm0010345@gdf.it](mailto:rm0010345@gdf.it)" del Comando Generale – III Reparto – con cadenza semestrale e, in particolare, entro la prima decade del mese di:

- luglio, con riferimento al 1° semestre;  
- gennaio, con riferimento al 2° semestre.

<sup>2</sup> Indicare 1° o 2° semestre di riferimento.

<sup>3</sup> Nel campo devono essere inseriti anche i dati relativi alle segnalazioni pervenute nei semestri precedenti.

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

Prot. n. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione all'acquisizione, dagli operatori finanziari, di dati, notizie e documenti relativi a qualsiasi rapporto intrattenuto od operazione effettuata, ivi compresi i servizi prestati, con i loro clienti, nonché alle garanzie prestate da terzi o dagli operatori finanziari sopra indicati, ai sensi dell'art. 32, comma 1, n. 7 (eventualmente anche dell'art. 37, comma 3) del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e dell'art. 51, comma 2, n. 7 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

**Numero identificativo dell'indagine:** \_\_\_\_ (Reparto) \_\_\_\_ (anno) \_\_\_\_ (numero)

**AL COMANDANTE REGIONALE .....**  
**GUARDIA DI FINANZA**

.....

e, per conoscenza:

**AL COMANDANTE PROVINCIALE**  
**GUARDIA DI FINANZA**

.....

Si invia il foglio avente pari numero e data, cifrato con sistema RMS<sup>1</sup>.

IL COMANDANTE DEL REPARTO

Avvertenze:

- 1) La richiesta mediante l'applicativo "Indagini Finanziarie" sarà corredata di lettera anticipatoria avente stesso numero di protocollo e numero identificativo dell'indagine, formalizzata dal Comandante del Reparto operante, accompagnata dalla presente lettera di trasmissione e inviata in formato file.pdf criptato con il sistema di cifratura RMS, di cui alla circolare n. 16/INCC in data 11 gennaio 2016 del Comando Generale - V Reparto.
- 2) Per i Reparti retti da Luogotenente o da Ispettore, la trasmissione verrà curata dal primo Reparto della linea gerarchica retto da Ufficiale.

---

<sup>1</sup> Sono abilitati all'apertura del file unicamente i Comandanti in indirizzo (ed eventualmente anche i Capi Ufficio Operazioni dei Comandi destinatari della richiesta, ove in tal senso disposto dai rispettivi Comandanti).

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

Prot. n. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione all'acquisizione, dagli operatori finanziari, di dati, notizie e documenti relativi a qualsiasi rapporto intrattenuto od operazione effettuata, ivi compresi i servizi prestati, con i loro clienti, nonché alle garanzie prestate da terzi o dagli operatori finanziari sopra indicati, ai sensi dell'art. 32, comma 1, n. 7 (eventualmente anche dell'art. 37, comma 3) del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e dell'art. 51, comma 2, n. 7 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, nei confronti di:

- ✓ ..... (inserire gli elementi identificativi completi della persona fisica ovvero della ditta individuale o della società);
- ✓ ..... (inserire le generalità complete delle persone fisiche per le quali si avanza la richiesta, con indicazione della relazione con il soggetto).

**Numero identificativo dell'indagine:** \_\_\_\_ (Reparto) \_\_\_\_ (anno) \_\_\_\_ (numero)

**AL COMANDANTE REGIONALE .....**  
**GUARDIA DI FINANZA** .....

e, per conoscenza:

**AL COMANDANTE PROVINCIALE**  
**GUARDIA DI FINANZA** .....

1. A norma dell'art. 32, comma 1, n. 7, del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e dell'art. 51, comma 2, n. 7 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, si chiede alla S.V. l'autorizzazione ad acquisire dagli operatori finanziari, individuati tramite l'Archivio dei rapporti, dati, notizie e documenti, relativi alle operazioni (anche extra-conto) e ai rapporti intrattenuti presso qualsiasi dipendenza (comprese le filiali estere), dei quali il soggetto sia intestatario o dei quali abbia, comunque, la disponibilità, ancorché intestati a soggetti terzi.
2. La presente richiesta, avente ad oggetto il periodo compreso fra il ..... e il ....., viene ritenuta utile ai fini dell'attività ispettiva intrapresa nei confronti della/di ..... (nome della società o della persona) in oggetto generalizzata/o, in data ....., per i seguenti motivi: ..... (indicare i presupposti in forza dei quali si richiede l'autorizzazione alle indagini finanziarie).

**ovvero**

*(Nel caso in cui le indagini finanziarie riguardino un soggetto diverso da quello nei cui confronti sia condotta l'attività ispettiva, in quanto titolare di rapporti riconducibili a quest'ultimo, si preciserà).*

La presente richiesta, avente ad oggetto il periodo compreso fra il ..... e il ....., viene ritenuta utile, a mente dell'art. 37, comma 3 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, ai fini dell'attività ispettiva intrapresa in data ..... nei confronti di ....., per i seguenti motivi: ..... (indicare dettagliatamente i presupposti in forza dei quali si richiede l'autorizzazione alle indagini finanziarie).

**ovvero**

*(Nel caso in cui le indagini finanziarie riguardino un soggetto nei cui confronti non sia in corso un'attività ispettiva, ma si rendano, tuttavia, necessarie al fine di corrispondere a richieste pervenute da Amministrazioni finanziarie estere nell'ambito dei rapporti di cooperazione amministrativa, si preciserà)*

La presente richiesta, avente ad oggetto il periodo compreso fra il ..... e il ....., viene ritenuta utile, per i seguenti motivi: *(indicare quali)*.

3. In considerazione della richiesta formulata, si propone che agli intermediari finanziari menzionati venga assegnato un termine per l'invio delle risposte pari a 30 giorni *(Il termine fissato per l'adempimento non può mai essere inferiore a trenta giorni. Nel caso il Reparto operante individui un grado di particolare complessità, può essere richiesto un termine superiore a quello minimo assegnato che sarà oggetto di valutazione da parte del Comandante Regionale)*.

**IL COMANDANTE DEL REPARTO**

**Avvertenze:**

- 1) *L'invio della richiesta mediante l'applicativo "Indagini Finanziarie" sarà corredato dalla presente lettera anticipatoria avente stesso numero di protocollo e numero identificativo dell'indagine, formalizzata dal Comandante del Reparto operante, accompagnata da una lettera di trasmissione (secondo il format di cui all'allegato 33/A) e inviata in formato file.pdf criptato con il sistema di cifratura RMS, di cui alla circolare n. 16/INCC in data 11 gennaio 2016 del Comando Generale - V Reparto.*
- 2) *Per i Reparti retti da Luogotenente o da Ispettore, la trasmissione verrà curata dal primo Reparto della linea gerarchica retto da Ufficiale.*

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

Prot. n. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione all'acquisizione, ai sensi dell'art. 32, comma 1, n. 7 (eventualmente anche dell'art. 37, comma 3) del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 ed art. 51, comma 2, n. 7 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, dall'operatore finanziario (indicare nome dell'operatore) ....., di dati, notizie e documenti relativi al rapporto (ovvero "all'operazione") ..... intestato a (ovvero "effettuata da"): ..... (inserire gli elementi identificativi completi della persona fisica, ditta individuale ovvero società).

**Numero identificativo dell'indagine:** \_\_\_\_ (Reparto) \_\_\_\_ (anno) \_\_\_\_ (numero)

**AL COMANDANTE REGIONALE .....**  
**GUARDIA DI FINANZA** .....

e, per conoscenza:

**AL COMANDANTE PROVINCIALE**  
**GUARDIA DI FINANZA** .....

1. A norma dell'art. 32, comma 1, n. 7 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e dell'art. 51, comma 2, n. 7 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, si chiede alla S.V. l'autorizzazione ad acquisire dall'operatore finanziario ....., dati, notizie e documenti relativi al rapporto n. .... (ovvero "relativi all'operazione di ..... effettuata in data .....").
2. La presente richiesta, avente ad oggetto il periodo compreso fra il ..... e il ....., viene ritenuta utile ai fini dell'attività ispettiva intrapresa nei confronti della/di ..... (nome della società o della persona) in oggetto generalizzata/o, in data ....., per i seguenti motivi: ..... (indicare i presupposti in forza dei quali si richiede l'autorizzazione alle indagini finanziarie)

**ovvero**

*(Nel caso in cui le indagini finanziarie riguardino un soggetto diverso da quello nei cui confronti sia condotta l'attività ispettiva, in quanto titolare di rapporti riconducibili a quest'ultimo, si preciserà)*

La presente richiesta, avente ad oggetto il periodo compreso fra il ..... e il ....., viene ritenuta utile, a mente dell'art. 37, comma 3 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, ai fini dell'attività ispettiva intrapresa in data ..... nei confronti di ....., per i seguenti motivi: ..... (indicare dettagliatamente i presupposti in forza dei quali si richiede l'autorizzazione alle indagini finanziarie).

**ovvero**

*(Nel caso in cui le indagini finanziarie riguardino un soggetto nei cui confronti non sia in corso un'attività ispettiva, ma si rendano, tuttavia, necessarie al fine di corrispondere a richieste pervenute da Amministrazioni finanziarie estere nell'ambito dei rapporti di cooperazione amministrativa, si preciserà)*

La presente richiesta, avente ad oggetto il periodo compreso fra il ..... e il ....., viene ritenuta utile, per i seguenti motivi: *(indicare quali)*.

3. In considerazione della richiesta formulata, si propone che agli intermediari finanziari menzionati venga assegnato un termine per l'invio delle risposte pari a 30 giorni *(Il termine fissato per l'adempimento non puo' mai essere inferiore a trenta giorni. Nel caso il Reparto operante individui un grado di particolare complessità, può essere richiesto un termine superiore a quello minimo assegnato che sarà oggetto di valutazione da parte del Comandante Regionale)*.

#### IL COMANDANTE DEL REPARTO

Avvertenze:

- 1) *L'invio della richiesta mediante l'applicativo "Indagini Finanziarie" sarà corredato dalla presente lettera anticipatoria avente stesso numero di protocollo e numero identificativo dell'indagine, formalizzata dal Comandante del Reparto operante, accompagnata da una lettera di trasmissione (secondo il format di cui all'allegato 33/A) e inviata in formato file.ppdf criptato con il sistema di cifratura RMS, di cui alla circolare n. 16/INCC in data 11 gennaio 2016 del Comando Generale - V Reparto.*
- 2) *Per i Reparti retti da Luogotenente o da Ispettore, la trasmissione verrà curata dal primo Reparto della linea gerarchica retto da Ufficiale.*

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

Prot. n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione all'acquisizione, ai sensi dell'art. 32, comma 1, n. 7, secondo periodo del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 ed art. 51, comma 2, n. 7, secondo periodo del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, dalle società fiduciarie di cui alla Legge n. 1966/1939 e a quelle iscritte nella sezione speciale dell'albo di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 58/1998 (ovvero "dalla società fiduciaria ....."),

oppure dai seguenti operatori finanziari (indicare nome dell'operatore finanziario.....)

delle generalità dei soggetti per conto dei quali essa/e/i hanno detenuto o amministrato o gestito: ..... (indicare inequivocamente i beni, gli strumenti finanziari ovvero le partecipazioni in imprese detenuti, amministrati o gestiti oppure indicare l'"oggetto" del rapporto finanziario).

Numero identificativo dell'indagine: \_\_\_\_ (Reparto) \_\_\_\_ (anno) \_\_\_\_ (numero)

**AL COMANDANTE REGIONALE .....**  
**DELLA GUARDIA DI FINANZA DI .....**

e, per conoscenza:

**AL COMANDANTE PROVINCIALE .....**  
**DELLA GUARDIA DI FINANZA .....**

1. A norma dell'art. 32, comma 1, n. 7, secondo periodo del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e dell'art. 51, comma 2, n. 7, secondo periodo del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, si chiede alla S.V. l'autorizzazione ad acquisire dalle società fiduciarie di cui alla Legge n. 1966/1939 e a quelle iscritte nella sezione speciale dell'albo di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 58/1998 (ovvero "dalla società fiduciaria ....."), oppure dal seguente operatore finanziario (indicare nome dell'operatore finanziario.....), le generalità dei soggetti per conto dei quali essa/e/i ha/hanno detenuto o amministrato o gestito: ..... (indicare inequivocamente i beni, gli strumenti finanziari, le partecipazioni in imprese oppure indicare l'"oggetto" del rapporto finanziario).

2. La presente richiesta, avente ad oggetto il periodo compreso fra il ..... e il ....., viene ritenuta utile ai fini dell'attività ispettiva intrapresa in data ..... nei confronti di ....., per i seguenti motivi: ..... (indicare i presupposti in forza dei quali si richiede l'autorizzazione all'esecuzione delle indagini finanziarie).

**ovvero**

(Nel caso in cui le indagini finanziarie riguardino un soggetto nei cui confronti non sia in corso un'attività ispettiva, ma si rendano, tuttavia, necessarie al fine di corrispondere a richieste pervenute da Amministrazioni finanziarie estere nell'ambito dei rapporti di cooperazione amministrativa, si preciserà)

La presente richiesta, avente ad oggetto il periodo compreso fra il ..... e il ....., viene ritenuta utile, per i seguenti motivi: (indicare quali).



3. In considerazione della richiesta formulata, si propone che all'/agli intermediario/i finanziario/i menzionato/i venga assegnato un termine per l'invio delle risposte pari a 30 giorni (*Il termine fissato per l'adempimento non può mai essere inferiore a trenta giorni. Nel caso il Reparto operante individui un grado di particolare complessità, può essere richiesto un termine superiore a quello minimo assegnato che sarà oggetto di valutazione da parte del Comandante Regionale*).

## II COMANDANTE DEL REPARTO

### Avvertenze:

- 1) *L'invio della richiesta mediante l'applicativo "Indagini Finanziarie" sarà corredato dalla presente lettera anticipatoria avente stesso numero di protocollo e numero identificativo dell'indagine, formalizzata dal Comandante del Reparto operante, accompagnata da una lettera di trasmissione (secondo il format di cui all'allegato 33/A) e inviata in formato file.ppdf criptato con il sistema di cifratura RMS, di cui alla circolare n. 16/INCC in data 11 gennaio 2016 del Comando Generale - V Reparto.*
- 2) *Per i Reparti retti da Luogotenente o da Ispettore, la trasmissione verrà curata dal primo Reparto della linea gerarchica retto da Ufficiale.*

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

Prot. n. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione all'acquisizione, ai sensi dell'art. 32, comma 1, n. 7 (eventualmente anche dell'art. 37, comma 3) del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 ed art. 51, comma 2, n. 7 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, dall'operatore finanziario (indicare nome dell'operatore finanziario) ....., di dati, notizie e documenti relativi al seguente assegno / titolo in forma libera ..... (inserire gli elementi identificativi completi del titolo).

**Numero identificativo dell'indagine:** \_\_\_\_ (Reparto) \_\_\_\_ (anno) \_\_\_\_ (numero)

**AL COMANDANTE REGIONALE .....**  
**DELLA GUARDIA DI FINANZA DI** .....

e, per conoscenza:

**AL COMANDANTE PROVINCIALE**  
**DELLA GUARDIA DI FINANZA** .....

1. A norma dell'art. 32, comma 1, n. 7 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e dell'art. 51, comma 2, n. 7 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, si chiede alla S.V. l'autorizzazione ad acquisire dall'operatore finanziario (indicare nome dell'operatore finanziario)....., dati, notizie e documenti relativi al seguente assegno / titolo in forma libera ..... (inserire gli elementi identificativi completi del titolo – es. assegno n. \_\_\_\_ emesso in data \_\_\_\_, tratto sul conto \_\_\_\_ dell'Istituto di credito – Filiale di \_\_\_\_ dell'importo di euro \_\_\_\_).
2. La presente richiesta viene ritenuta utile ai fini dell'attività ispettiva intrapresa nei confronti di ..... (inserire gli elementi identificativi completi della persona fisica, ovvero della ditta individuale o della società), in data ....., per i seguenti motivi: ..... (indicare i presupposti in forza dei quali si richiede l'autorizzazione, come ad esempio risalire alla identità del traente e dell'ultimo giratario).
3. In considerazione della richiesta formulata, si propone che all'intermediario finanziario menzionato venga assegnato un termine per l'invio delle risposte pari a 30 giorni (Il termine fissato per l'adempimento non può mai essere inferiore a trenta giorni. Nel caso il Reparto operante individui un grado di particolare complessità, può essere richiesto un termine superiore a quello minimo assegnato che sarà oggetto di valutazione da parte del Comandante Regionale).

**IL COMANDANTE DEL REPARTO**

Avvertenze:

- 1) La richiesta su assegni/titoli in forma libera può essere utilizzata al fine di conoscere i dati identificativi dei soggetti che abbiano richiesto moduli di assegni bancari o postali in forma libera ovvero assegni circolari o vaglia postali o cambiali in forma libera nonché di coloro che li abbiano presentati all'incasso.
- 2) L'invio della richiesta mediante l'applicativo "Indagini Finanziarie" sarà corredato dalla presente lettera anticipatoria avente stesso numero di protocollo e numero identificativo dell'indagine, formalizzata dal Comandante del Reparto operante, accompagnata da una lettera di trasmissione (secondo il format di cui all'allegato 33/A) e inviata in formato file.pdf criptato con il sistema di cifratura RMS, di cui alla circolare n. 16/INCC in data 11 gennaio 2016 del Comando Generale - V Reparto.
- 3) Per i Reparti retti da Luogotenente o da Ispettore, la trasmissione verrà curata dal primo Reparto della linea gerarchica retto da Ufficiale.

**INTESTAZIONE COMANDO**

Prot. n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**IL COMANDANTE REGIONALE**

**Vista** la nota n. .... del ..... con la quale il ..... (*indicazione del Reparto richiedente*) ha richiesto l'autorizzazione ad acquisire, relativamente al periodo dal ..... al ....., dagli operatori finanziari, da individuare tramite l'Archivio dei rapporti, dati, notizie e documenti, relativi alle operazioni (anche extra-conto) e ai rapporti intrattenuti presso qualsiasi dipendenza (comprese le filiali estere), dei quali il soggetto sia intestatario o dei quali abbia, comunque, la disponibilità, ancorché intestati a soggetti terzi, poste in essere con: ..... (*inserire gli elementi identificativi completi delle persone giuridiche ovvero le generalità complete delle persone fisiche, ivi incluso il codice fiscale*);

**Visti** gli artt. 32, comma 1, n. 7 (*eventualmente indicare anche l'art. 37, comma 3*) del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e 51, comma 2, n. 7 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633;

**Visti** l'art. 7 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 605 ed il provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 19 gennaio 2007;<sup>1</sup>

**Letto** il provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n. 31934 del 29 febbraio 2008;

**Esaminati** i dati inseriti nel sito "Anagrafe Tributaria" – applicativo "Indagini finanziarie", di cui all'identificativo indagine n. .... ;

**Considerato** che la richiesta di acquisizione dei suddetti dati, notizie e documenti appare opportuna poiché:

1. il ..... (*indicazione del Reparto*) ha intrapreso una verifica fiscale (*o un controllo fiscale*) nei confronti di .....;<sup>2</sup>
2. il Reparto operante ha segnalato fatti meritevoli di approfondimento fiscale, come specificatamente indicati nella richiesta di autorizzazione trasmessa con la nota nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ fra i quali emergono in rilievo ..... (*indicazione dei presupposti che giustificano l'esecuzione delle indagini finanziarie*);
3. il Reparto ha inoltre segnalato ..... (*indicazione dei presupposti che giustificano l'eventuale estensione delle indagini finanziarie a terzi*);<sup>3</sup>

**Ritenuta** necessaria l'esecuzione degli accertamenti sulle posizioni finanziarie, al fine di determinare il reale volume d'affari conseguito dal soggetto summenzionato (*ovvero le motivazioni diverse per cui si ritiene autorizzare*),

**AUTORIZZA**

il ..... (*indicazione del Reparto richiedente*) a richiedere agli operatori finanziari individuati tramite l'Archivio dei rapporti, dati, notizie e documenti, relativi alle operazioni (anche extra-conto) e ai rapporti intrattenuti presso qualsiasi dipendenza (comprese le filiali estere), dei quali il soggetto sia intestatario o dei quali abbia, comunque, la disponibilità, ancorché intestati a soggetti

<sup>1</sup> L'indicazione sarà inserita esclusivamente nel caso in cui l'individuazione degli intermediari finanziari sia avvenuta sulla scorta delle risultanze dell'interrogazione all'"Archivio dei rapporti".

<sup>2</sup> Tale indicazione si ometterà nel caso in cui non sia stata avviata alcuna attività ispettiva, nel caso in cui le indagini finanziarie si rendano necessarie al fine di corrispondere a richieste pervenute da Amministrazioni finanziarie estere nell'ambito dei rapporti di cooperazione amministrativa.

<sup>3</sup> L'indicazione sarà inserita nel caso di estensione delle indagini finanziarie a soggetti terzi.

terzi, poste in essere con: ..... (*elementi identificativi completi delle persone giuridiche ovvero generalità complete delle persone fisiche*), nel periodo dal ..... al .....

Per il riservato e corretto utilizzo dei dati, delle notizie e dei documenti raccolti, in conformità a quanto previsto dall'art. 18, comma 4, della Legge 30 dicembre 1991, n. 413, dovranno essere osservate le disposizioni di servizio al riguardo impartite.

IL COMANDANTE REGIONALE

Avvertenza:

*L'autorizzazione verrà inviata in formato file.pdf criptato con il sistema di cifratura RMS, di cui alla circolare n. 16/INCC in data 11 gennaio 2016 del Comando Generale - V Reparto, accompagnata da una lettera di trasmissione (secondo il format di cui all'allegato 33/A).*

## INTESTAZIONE COMANDO

Prot. n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### IL COMANDANTE REGIONALE

**Vista** la nota n. .... del .....con la quale il ..... (*indicazione del Reparto richiedente*) ha richiesto l'autorizzazione ad acquisire, relativamente al periodo dal ..... al ....., dall'operatore finanziario ....., dati, notizie e documenti relativi al rapporto n. .... (*ovvero "relativi all'operazione"*) intestato a (*ovvero "effettuata da"*): ..... (*inserire elementi identificativi completi delle persone giuridiche ovvero generalità complete delle persone fisiche, ivi incluso il codice fiscale*);

**Visti** gli artt. 32, comma 1, n. 7. (*eventualmente indicare anche l'art. 37, comma 3*) del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e 51, comma 2, n. 7 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633;

**Esaminati** i dati inseriti nel sito "Anagrafe Tributaria" – applicativo "Indagini finanziarie", di cui all'identificativo indagine n. ....;

**Considerato** che la richiesta di acquisizione dei suddetti dati, notizie e documenti appare opportuna poiché:

1. il ..... (*indicazione del Reparto*) ha intrapreso una verifica (o un controllo) nei confronti di .....;<sup>1</sup>
2. il Reparto operante ha segnalato fatti meritevoli di approfondimento fiscale, come specificatamente indicati nella richiesta di autorizzazione trasmessa con la nota nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ fra i quali emergono in rilievo ..... (*indicazione dei presupposti che giustificano l'esecuzione delle indagini finanziarie*),

**Ritenuta** necessaria l'esecuzione degli accertamenti sulle posizioni finanziarie, al fine di determinare il reale volume d'affari conseguito dal soggetto summenzionato (*ovvero le motivazioni diverse per cui si ritiene autorizzare*),

### AUTORIZZA

il ..... (*indicazione del Reparto richiedente*) a richiedere all'operatore finanziario ....., dati, notizie e documenti relativi al rapporto n. .... (*ovvero "relativi all'operazione di ..... effettuata in data ....."*), nel periodo dal ..... al .....

L'autorizzazione deve intendersi relativa all'acquisizione di dati, notizie e documenti riguardanti il rapporto (*ovvero "l'operazione"*) intrattenuto/a presso qualsiasi dipendenza del suddetto operatore finanziario.

Per il riservato e corretto utilizzo dei dati, delle notizie e dei documenti raccolti, in conformità a quanto previsto dall'art. 18, comma 4, della Legge 30 dicembre 1991, n. 413, dovranno essere osservate le disposizioni di servizio al riguardo impartite.

IL COMANDANTE REGIONALE

Avvertenza:

*L'autorizzazione verrà inviata in formato file.pdf criptato con il sistema di cifratura RMS, di cui alla circolare n. 16/INCC in data 11 gennaio 2016 del Comando Generale - V Reparto, accompagnata da una lettera di trasmissione (secondo il format di cui all'allegato 33/A).*

<sup>1</sup> Tale indicazione si ometterà nel caso in cui non sia stata avviata alcuna attività ispettiva, nel caso in cui le indagini finanziarie si rendano necessarie al fine di corrispondere a richieste pervenute da Amministrazioni finanziarie estere nell'ambito dei rapporti di cooperazione amministrativa.

**INTESTAZIONE COMANDO**

Prot. n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**IL COMANDANTE REGIONALE**

**Vista** la nota n. .... del ..... con la quale il ..... (*indicazione del Reparto richiedente*) ha richiesto l'autorizzazione ad acquisire, ai sensi dell'art. 32, comma 1, n. 7, secondo periodo del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 ed art. 51, comma 2, n. 7, secondo periodo del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, relativamente al periodo dal ..... al ....., dalle società fiduciarie di cui alla Legge n. 1966/1939 e a quelle iscritte nella sezione speciale dell'albo di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 58/1998 (*ovvero "dalla/e società fiduciaria/e ....."*), oppure dai seguenti operatori finanziari (*indicare nome dell'operatore finanziario.....*) le generalità dei soggetti per conto dei quali essa/e/i hanno detenuto o amministrato o gestito: ..... (*Indicare inequivocamente i beni, strumenti finanziari, ovvero partecipazioni in imprese detenuti, amministrati o gestiti oppure indicare l'"oggetto" del rapporto finanziario*);

**Visti** gli artt. 32, comma 1, n. 7 (*eventualmente anche dell'art. 37, comma 3*) del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e 51, comma 2, n. 7 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633;

**Esaminati** i dati inseriti nel sito "Anagrafe Tributaria" – applicativo "Indagini finanziarie", di cui all'identificativo indagine n. ... ..;

**Considerato** che la richiesta di acquisizione dei suddetti dati, notizie e documenti appare opportuna poiché:

1. il ..... (*indicazione del Reparto*) ha intrapreso un'attività ispettiva nei confronti di .....);<sup>1</sup>
2. il Reparto operante ha segnalato fatti meritevoli di approfondimento fiscale, come specificatamente indicati nella richiesta di autorizzazione trasmessa con la nota nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ fra i quali emergono in rilievo ..... (*indicazione dei presupposti che giustificano l'esecuzione delle indagini finanziarie*);

**Ritenuta** necessaria l'esecuzione degli accertamenti sulle posizioni finanziarie, al fine di determinare il reale volume d'affari conseguito dal soggetto summenzionato (*ovvero le motivazioni diverse per cui si ritiene autorizzare*),

**AUTORIZZA**

il ..... (*indicazione del Reparto richiedente*) a richiedere alle società fiduciarie di cui alla Legge n. 1966/1939 e a quelle iscritte nella sezione speciale dell'albo di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 58/1998 (*ovvero "alla/e società fiduciaria/e ....."*), oppure ai seguenti operatori finanziari (*indicare nome dell'operatore finanziario.....*) le generalità dei soggetti per conto dei quali essa/e/i hanno detenuto o amministrato o gestito: ..... (*Indicare inequivocamente i beni, strumenti finanziari, ovvero partecipazioni in imprese detenuti, amministrati o gestiti oppure indicare l'"oggetto" del rapporto finanziario*), nel periodo dal ..... al .....

<sup>1</sup> Tale indicazione si ometterà nel caso in cui non sia stata avviata alcuna attività ispettiva, nel caso in cui le indagini finanziarie si rendano necessarie al fine di corrispondere a richieste pervenute da Amministrazioni finanziarie estere nell'ambito dei rapporti di cooperazione amministrativa.

Per il riservato e corretto utilizzo dei dati, delle notizie e dei documenti raccolti, in conformità a quanto previsto dall'art. 18, comma 4, della Legge 30 dicembre 1991, n. 413, dovranno essere osservate le disposizioni di servizio al riguardo impartite.

IL COMANDANTE REGIONALE

Avvertenza:

*L'autorizzazione verrà inviata in formato file.ppdf criptato con il sistema di cifratura RMS, di cui alla circolare n. 16/INCC in data 11 gennaio 2016 del Comando Generale - V Reparto, accompagnata da una lettera di trasmissione (secondo il format di cui all'allegato 33/A).*

## INTESTAZIONE COMANDO

Prot. n. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### IL COMANDANTE REGIONALE

**Vista** la nota n. .... del ..... con la quale il ..... (*indicazione del Reparto richiedente*) ha richiesto l'autorizzazione ad acquisire dall'operatore finanziario (*indicare nome dell'operatore finanziario*) ....., dati, notizie e documenti relativi al seguente assegno / titolo in forma libera ..... (*inserire gli elementi identificativi completi del titolo – es. assegno n. \_\_\_\_ emesso in data \_\_\_\_, tratto sul conto \_\_\_\_ dell'Istituto di credito – Filiale di \_\_\_\_ dell'importo di euro \_\_\_\_*);

**Visti** gli artt. 32, comma 1, n. 7 (*eventualmente anche dell'art. 37, comma 3*) del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e 51, comma 2, n. 7 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633;

**Esaminati** i dati inseriti nel sito "Anagrafe Tributaria" – applicativo "Indagini finanziarie", di cui all'identificativo indagine n. ....;

**Considerato** che la richiesta di acquisizione dei suddetti dati, notizie e documenti appare opportuna poiché:

1. il ..... (*indicazione del Reparto*) ha intrapreso una verifica (o un controllo) nei confronti di ..... (*inserire gli elementi identificativi completi della persona fisica, ovvero della ditta individuale o della società*);
2. il Reparto operante ha segnalato fatti meritevoli di approfondimento fiscale, come specificatamente indicati nella richiesta di autorizzazione trasmessa con la nota nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ fra i quali emergono in rilievo ..... (*indicazione dei presupposti che giustificano l'esecuzione delle indagini finanziarie*);

**Ritenuta** necessaria, ai fini della prosecuzione dell'attività ispettiva, l'acquisizione dei dati, notizie e documenti afferenti al titolo in rassegna (*ovvero indicare le motivazioni diverse per cui si ritiene autorizzare*),

### AUTORIZZA

il ..... (*indicazione del Reparto richiedente*) a richiedere all'operatore finanziario ....., dati, notizie e documenti riferibili al titolo in rassegna (*inserire gli elementi identificativi completi del titolo – es. assegno n. \_\_\_\_ emesso in data \_\_\_\_, tratto sul conto \_\_\_\_ dell'Istituto di credito – Filiale di \_\_\_\_ dell'importo di euro \_\_\_\_*).

Per il riservato e corretto utilizzo dei dati, delle notizie e dei documenti raccolti, in conformità a quanto previsto dall'art. 18, comma 4, della Legge 30 dicembre 1991, n. 413, dovranno essere osservate le disposizioni di servizio al riguardo impartite.

IL COMANDANTE REGIONALE

Avvertenza:

*L'autorizzazione verrà inviata in formato file.pdf criptato con il sistema di cifratura RMS, di cui alla circolare n. 16/INCC in data 11 gennaio 2016 del Comando Generale - V Reparto, accompagnata da una lettera di trasmissione (secondo il format di cui all'allegato 33/A).*



**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

Prot. n. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione all'accesso presso l'intermediario finanziario .....  
 ..... (indicare il nominativo dell'intermediario finanziario).

**Numero identificativo dell'indagine:** \_\_\_\_ (Reparto) \_\_\_\_ (anno) \_\_\_\_ (numero)

**AL COMANDANTE REGIONALE .....**  
**GUARDIA DI FINANZA** .....

e, per conoscenza:

**AL COMANDANTE PROVINCIALE**  
**GUARDIA DI FINANZA** .....

Riferimento autorizzazione n. .... del .....

1. A norma dell'art. 32, comma 1, n. 7 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e dell'art. 51, comma 2, n. 7 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, la S.V., con la nota in riferimento, ha autorizzato l'esecuzione di indagini finanziarie nei confronti di ..... (inserire elementi identificativi completi della persona fisica ovvero ditta individuale o società)
2. Poiché l'intermediario finanziario ..... non ha fornito riscontro alla richiesta formulata ed essendo spirati in data \_\_\_\_\_ i termini previsti per la risposta, né risulta aver richiesto proroghe ai sensi dell'art. 32, comma 2 del citato D.P.R. n. 600/1973 e dell'art. 51, comma 3, del citato D.P.R. n. 633/1972, si avanza richiesta di voler autorizzare l'accesso presso il suddetto intermediario finanziario – sede di ....., al fine di rilevare direttamente i dati, le notizie ed i documenti a suo tempo richiesti.

**ovvero**

*(Qualora la richiesta di accesso sia motivata dal fondato sospetto circa la veridicità e/o la completezza dei dati, notizie e documenti relativi alle operazioni e/o ai rapporti intrattenuti con il contribuente, si preciserà):*

Poiché dagli elementi in possesso dei militari operanti emergono fondati sospetti sulla veridicità, la completezza o l'esattezza dei dati, notizie e documenti trasmessi dall'intermediario finanziario ..... ed, in particolare: ..... (specificare i motivi a fondamento del sospetto), si avanza richiesta di voler autorizzare l'accesso presso il suddetto intermediario finanziario – sede di ....., al fine di rilevare direttamente i dati, le notizie ed i documenti a suo tempo richiesti.

**IL COMANDANTE DEL REPARTO**

Avvertenze:

- 1) La richiesta mediante l'applicativo "Indagini Finanziarie" sarà corredata di lettera anticipatoria avente stesso numero di protocollo e numero identificativo dell'indagine, formalizzata dal Comandante del Reparto operante, accompagnata da una lettera di trasmissione (secondo il format in allegato 33/A) in formato file.pdf criptato con il sistema di cifratura RMS, di cui alla circolare n. 16/INCC in data 11 gennaio 2016 del Comando Generale - V Reparto.
- 2) Per i Reparti retti da Luogotenente o da Ispettore, la trasmissione verrà curata dal primo Reparto della linea gerarchica retto da Ufficiale.

**INTESTAZIONE COMANDO**

Prot. n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**IL COMANDANTE REGIONALE**

**Vista** la autorizzazione n. ...., del ..... concernente la richiesta agli operatori finanziari, ai sensi dell'art. 32, comma 1, n. 7 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 ed art. 51, comma 2, n. 7 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, di dati, notizie e documenti relativi a qualsiasi rapporto intrattenuto od operazione effettuata nei confronti di: .....  
(*elementi identificativi completi della persona fisica ovvero ditta individuale o società*);

**Vista** la nota n. ...., del ..... con la quale il ..... (*indicazione del Reparto richiedente*) ha chiesto l'autorizzazione ad accedere presso l'intermediario finanziario ..... - sede di .....

**Letti** gli artt. 33, comma 2 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e 52, comma 11 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, (*“nonché il rinvio in essi contenuto alle richieste formulate “a norma del n. 7”, rispettivamente degli artt. 32 e 51 dei D.P.R. n. 600/1973 e D.P.R. n. 633/1972”*)<sup>1</sup>;

**Considerato** che la richiesta formulata è rispondente ai presupposti di diritto in quanto: ..... (*indicazione dei motivi per cui l'autorizzazione si rende necessaria*),

**AUTORIZZA**

Ufficiali della Guardia di Finanza di grado non inferiore a Capitano ad accedere presso l'intermediario finanziario .....- sede di ....., al fine di rilevare direttamente i dati, le notizie ed i documenti a suo tempo richiesti, relativi al rapporto (*ovvero “all'operazione di .....”*) intestato (*ovvero “effettuata da”*): ..... (*elementi identificativi completi della persona fisica, ditta individuale ovvero società*).

L'accesso sarà effettuato in base alle prescrizioni contenute nell'art. 33, comma 6 del D.P.R. n. 600/1973, richiamato anche dall'art. 52, comma 11, del D.P.R. n. 633/1972.

Per il riservato e corretto utilizzo dei dati, delle notizie e dei documenti raccolti, in conformità a quanto previsto dall'art. 18, comma 4, della Legge 30 dicembre 1991, n. 413, dovranno essere osservate le disposizioni di servizio a riguardo impartite.

IL COMANDANTE REGIONALE

Avvertenza:

*L'autorizzazione verrà inviata in formato file.pdf criptato con il sistema di cifratura RMS, di cui alla circolare n. 16/INCC in data 11 gennaio 2016 del Comando Generale - V Reparto, accompagnata da una lettera di trasmissione (secondo il format di cui all'allegato 33/A).*

<sup>1</sup> Tale precisazione sarà inserita solo se l'accesso riguarda un intermediario finanziario diverso da Istituti di credito e Poste italiane S.p.A..

### INTESTAZIONE DEL REPARTO

Dettagli delle spese ritenute riconducibili al contribuente ed al relativo nucleo familiare sulla base del contraddittorio svolto, dei dati rilevati dall'esame dei conti/rapporti e degli elementi comunque acquisiti nell'ambito dell'attività ispettiva - anno \_\_\_\_\_

Mese	Conto	Intestatario	Prelievi allo sportello	Prelievi ATM	Carte di credito	Bonifici assegni	Altri addebiti preautorizzati <sup>1</sup>	TOTALE MESE	Altre spese sostenute <sup>2</sup>
		Sig./Sig.ra _____ ____(soggetto sottoposto ad attività ispettiva)							
		Sig./Sig.ra _____ ____(soggetto sottoposto ad attività ispettiva)							
		Sig./Sig.ra _____ ____(terzo) <sup>3</sup>							
		Sig./Sig.ra _____ ____(terzo) <sup>4</sup>							
<b>TOTALE MESE</b>									
<b>TOTALE ANNO</b>									

<sup>1</sup> Altre spese direttamente addebitate in conto: canoni, abbonamenti, spese energia, spese telefono/internet, MAV, RID, ecc..

<sup>2</sup> Altre spese sostenute in contanti (ad esempio, acquisto biglietti aerei, spese per viaggi, acquisti di beni vari, ecc.) rilevate nel corso dell'attività ispettiva (ad esempio, in seno ad accessi domiciliari). Dette spese potranno essere ritenute riconducibili, all'esito del contraddittorio svolto, ai prelievi risultanti dai conti e rapporti ovvero (se del caso, ulteriormente) espressive di disponibilità extraconto, da valorizzare, al di fuori del modello presuntivo di imponibilità, sulla base della tipologia di accertamento svolto e, in ogni caso, da segnalare all'Ufficio finanziario.

<sup>3</sup> Soggetto facente parte del nucleo familiare convivente o comunque fiscalmente a carico del contribuente (ad es., coniuge, figli, genitori). Gli addebiti risultanti dai conti/rapporti intestati a terzi non conviventi e fiscalmente non a carico – che fossero stati acquisiti, al pari di quelli dei precedenti soggetti terzi, ai sensi dell'art. 37, comma 3, del D.P.R. 600/73 - saranno riportati soltanto nell'ipotesi in cui tali addebiti dovessero essere ritenuti, all'esito del contraddittorio, riferiti esclusivamente al contribuente sottoposto ad attività ispettiva.

<sup>4</sup> Cfr. nota 3.

Sono da considerare immobili di lusso quelli aventi le seguenti caratteristiche:

- abitazioni realizzate su aree destinate dagli strumenti urbanistici, adottati od approvati, a «ville», «parco privato» ovvero a costruzioni qualificate dai predetti strumenti come «di lusso»;
- abitazioni realizzate su aree per le quali gli strumenti urbanistici, adottati od approvati, prevedono una destinazione con tipologia edilizia di case unifamiliari e con la specifica prescrizione di lotti non inferiori a 3000 mq., escluse le zone agricole, anche se in esse siano consentite costruzioni residenziali;
- abitazioni facenti parte di fabbricati che abbiano cubatura superiore a 2000 mc. e siano realizzati su lotti nei quali la cubatura edificata risulti inferiore a 25 mc. v.p.p. (vuoto per pieno) per ogni 100 mq. di superficie asservita ai fabbricati;
- abitazioni unifamiliari dotate di piscina di almeno 80 mq. di superficie o campi da tennis con sottofondo drenato di superficie non inferiore a 650 mq;
- case composte di uno o più piani costituenti unico alloggio padronale avente superficie utile complessiva superiore a mq. 200 (esclusi i balconi, le terrazze, le cantine, le soffitte, le scale e posto macchine) ed aventi come pertinenza un'area scoperta della superficie di oltre sei volte l'area coperta;
- singole unità immobiliari aventi superficie utile complessiva superiore a mq. 240 (esclusi i balconi, le terrazze, le cantine, le soffitte, le scale e posto macchine);
- abitazioni facenti parte di fabbricati o costituenti fabbricati insistenti su aree comunque destinate all'edilizia residenziale, quando il costo del terreno coperto e di pertinenza supera di una volta e mezzo il costo della sola costruzione;
- case e singole unità immobiliari che abbiano oltre 4 delle seguenti caratteristiche:

Caratteristiche	Specificazione delle caratteristiche
a) Superficie dell'appartamento	Superficie utile complessiva superiore a mq 160, esclusi dal computo terrazze e balconi, cantine, soffitte, scale e posto macchine.
b) Terrazze a livello, coperte e scoperte, e balconi	Quando la loro superficie utile complessiva supera mq 65 a servizio di una singola unità immobiliare urbana.
c) Ascensori	Quando vi sia più di un ascensore per ogni scala, ogni ascensore in più conta per una caratteristica se la scala serve meno di 7 piani sopraelevati.
d) Scala di servizio	Quando non sia prescritta da leggi, regolamenti o imposta da necessità di prevenzione di infortuni od incendi.
e) Montacarichi o ascensore di servizio	Quando sono a servizio di meno di 4 piani.
f) Scala principale	a) con pareti rivestite di materiali pregiati per un'altezza superiore a cm 170 di media; b) con pareti rivestite di materiali lavorati in modo pregiato.

Caratteristiche	Specificazione delle caratteristiche
g) Altezza libera netta del piano	Superiore a m 3,30 salvo che regolamenti edilizi prevedano altezze minime superiori.
h) Porte di ingresso agli appartamenti da scala interna	a) in legno pregiato o massello e lastronato; b) di legno intagliato, scolpito o intarsiato; c) con decorazioni pregiate sovrapposte od impresse.
i) Infissi interni	Come alle lettere a), b), c) della caratteristica h) anche se tamburati qualora la loro superficie complessiva superi il 50% (cinquanta per cento) della superficie totale.
l) Pavimenti	Eseguiti per una superficie complessiva superiore al 50% (cinquanta per cento) della superficie utile totale dell'appartamento: a) in materiale pregiato; b) con materiali lavorati in modo pregiato.
m) Pareti	Quando per oltre il 30% (trenta per cento) della loro superficie complessiva siano: a) eseguite con materiali e lavori pregiati; b) rivestite di stoffe od altri materiali pregiati.
n) Soffitti	Se a cassettoni decorati oppure decorati con stucchi tirati sul posto o dipinti a mano, escluse le piccole sagome di distacco fra pareti e soffitti.
o) Piscina	Coperta o scoperta, in muratura, quando sia a servizio di un edificio o di un complesso di edifici comprendenti meno di 15 unità immobiliari.
p) Campo da tennis	Quando sia a servizio di un edificio o di un complesso di edifici comprendenti meno di 15 unità immobiliari.



# C.E.TE.

## Veicoli

- Autovetture "di lusso" -

Timbro del Reparto Allegato 42/B

### DATI DEL CONTROLLO

CODICE DEL REPARTO [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

DATA [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

ORA [ ][ ] : [ ][ ]

LUOGO (Comune) \_\_\_\_\_ PROV. (sigla) [ ][ ]

MATRICOLE DEI MILITARI OPERANTI:

1 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] 2 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

3 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] 4 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

### DATI DEL VEICOLO

TARGA [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] **(eventuale)** STATO ESTERO DI ATTUALE IMMATRICOLAZIONE \_\_\_\_\_

P.V. PER IRREGOLARITA' AUTOCARRO

### DATI DEL CONDUCENTE

CODICE FISCALE [ ]

**Non compilare se per il soggetto è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla) [ ][ ] STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla) [ ][ ] STATO ESTERO \_\_\_\_\_

### FIRME DEI MILITARI RILEVATORI

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_





### DATI DEL TITOLARE DELLA LICENZA

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**IL PRESENTE MODULO SI COMPONE DI N. \_\_\_\_\_ FOGLI**

### FIRME DEI MILITARI RILEVATORI

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_







### DATI DEL DATORE DI LAVORO

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**IL PRESENTE MODULO SI COMPONE DI N. \_\_\_\_\_ FOGLI**

FIRME DEI MILITARI RILEVATORI

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_



# C.E.T.E.

## Unità Navali

- Proprietà -

Timbro del Reparto Allegato 42/E

### DATI DEL CONTROLLO

CODICE DEL REPARTO [ ][ ][ ][ ][ ][ ] DATA [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] ORA [ ][ ] : [ ][ ]

LUOGO: LAT. [ ][ ]° [ ][ ]' [ ][ ]" N  S

LONG. [ ][ ]° [ ][ ]' [ ][ ]" E  O

MATRICOLE DEI MILITARI OPERANTI: 1 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] 2 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

3 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] 4 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

### DATI DELL'UNITÀ NAVALE

NOME \_\_\_\_\_

SIGLA ISCRIZIONE \_\_\_\_\_

NOMINATIVO INTERNAZIONALE \_\_\_\_\_ BANDIERA (NAZIONE) \_\_\_\_\_

CATEGORIA: MOTORE  POTENZA COMPLESSIVA DEI MOTORI: HP [ ][ ][ ][ ] / KW [ ][ ][ ][ ]

VELA  POTENZA FISCALE TOTALE [ ][ ][ ][ ]

STAZZA TON. [ ][ ] , [ ][ ] LUNGHEZZA CM. [ ][ ][ ][ ]

ANNO DI PRIMA IMMATRICOLAZIONE [ ][ ][ ][ ] PREZZO DI ACQUISTO (IN EURO) [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

UTILIZZO DELL'UNITA' NAVALE ALL'ATTO DEL CONTROLLO: PRIVATO  COMMERCIALE

SPESA PER RIMESSAGGIO E/O CUSTODIA: (ANNO/IMPORTO) 1) [ ][ ][ ][ ] / [ ][ ][ ][ ][ ] 2) [ ][ ][ ][ ] / [ ][ ][ ][ ][ ]

3) [ ][ ][ ][ ] / [ ][ ][ ][ ][ ] 4) [ ][ ][ ][ ] / [ ][ ][ ][ ][ ] 5) [ ][ ][ ][ ] / [ ][ ][ ][ ][ ]

SPESA PER POSTO BARCA 1) [ ][ ][ ][ ] / [ ][ ][ ][ ][ ] 2) [ ][ ][ ][ ] / [ ][ ][ ][ ][ ]

3) [ ][ ][ ][ ] / [ ][ ][ ][ ][ ] 4) [ ][ ][ ][ ] / [ ][ ][ ][ ][ ] 5) [ ][ ][ ][ ] / [ ][ ][ ][ ][ ]





Proprietà

## DATI DEL DETENTORE A TITOLO GRATUITO

**Non compilare se il possessore o l'armatore sono presenti a bordo**

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_



Proprietà

## PERSONE A BORDO

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_



Proprietà

## DATI DELL'ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA DELLA RESPONSABILITA' CIVILE PER LA NAVIGAZIONE TEMPORANEA NELLE ACQUE TERRITORIALI ITALIANE

ESISTENZA POLIZZA SI  NO

DENOMINAZIONE COMPAGNIA ASSICURATRICE \_\_\_\_\_

NUMERO POLIZZA \_\_\_\_\_

PERIODO ASSICURATIVO DAL       AL

### DATI DELL'ARMATORE

DATA DI INIZIO DELL'ARMAMENTO

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)   STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)   STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)   STATO ESTERO \_\_\_\_\_

IL PRESENTE MODULO SI COMPONE DI N. \_\_\_\_\_ FOGLI

FIRME DEI MILITARI RILEVATORI

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_



# C.E.T.E.

## Unità Navali

- Noleggio -

Timbro del Reparto Allegato 42/F

### DATI DEL CONTROLLO

CODICE DEL REPARTO [ ][ ][ ][ ][ ][ ] DATA [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] ORA [ ][ ] : [ ][ ]

LUOGO: LAT. [ ][ ]° [ ][ ]' [ ][ ]" N  S

LONG. [ ][ ]° [ ][ ]' [ ][ ]" E  O

MATRICOLE DEI MILITARI OPERANTI: 1 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] 2 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

3 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] 4 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

### DATI DELL'UNITÀ NAVALE

NOME \_\_\_\_\_

SIGLA ISCRIZIONE \_\_\_\_\_

NOMINATIVO INTERNAZIONALE \_\_\_\_\_ BANDIERA (NAZIONE) \_\_\_\_\_

CATEGORIA: MOTORE  POTENZA COMPLESSIVA DEI MOTORI: HP [ ][ ][ ][ ][ ] / KW [ ][ ][ ][ ][ ]

VELA  POTENZA FISCALE TOTALE: [ ][ ][ ][ ][ ]

STAZZA TON. [ ][ ] , [ ][ ] LUNGHEZZA CM. [ ][ ][ ][ ][ ]

ANNO DI PRIMA IMMATRICOLAZIONE [ ][ ][ ][ ][ ]

PREZZO DI ACQUISTO (IN EURO) [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

UTILIZZO DELL'UNITA' NAVALE ALL'ATTO DEL CONTROLLO: PRIVATO  COMMERCIALE







## Noleggio

### DATI DEL DETENTORE A TITOLO GRATUITO

**Non compilare se esiste il contratto di noleggio e se il noleggiatore è presente a bordo**

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_



### EQUIPAGGIO

VERBALIZZAZIONE PER SOMMERSO DI LAVORO

EQUIPAGGIO RILEVATO DAI DOCUMENTI OBBLIGATORI DI BORDO:

NUMERO:

COMPOSIZIONE:

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_



### DATI DEL NOLEGGIANTE

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

### DATI DEL NOLEGGIANTE

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_



### DATI DEL NOLEGGIATORE

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

### DATI DEL NOLEGGIATORE

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_





### DATI DELL'ARMATORE

DATA DI INIZIO DELL'ARMAMENTO

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)   STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)   STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)   STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Compilare solo se l'unità navale batte bandiera italiana**

ISCRIZIONE CAMERA DI COMMERCIO PER ATTIVITA' DI NOLEGGIO SI  NO

DATA ISCRIZIONE

**Compilare solo se l'unità navale batte bandiera comunitaria**

DICHIARAZIONE DI UTILIZZO COMMERCIALE ALL' AUTORITA' MARITTIMA SI  NO

DATA PRESENTAZIONE

DATA VIDIMAZIONE DELL' AUTORITA'



# C.E.TE. - Unità Navali

Allegato 42/F

**Noleggio**

## DATI BUNKERAGGIO

AVVENUTO RILASCIO DEL LIBRETTO DI CONTROLLO

SI

NO

LIBRETTO DI CONTROLLO N. [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] / [ ] [ ] [ ] [ ]

AUTORITA' MARITTIMA RILASCIANTE \_\_\_\_\_

DATA PRIMO BUNKERAGGIO NELL'ANNO [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

DATA ULTIMO BUNKERAGGIO NELL'ANNO [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

QUANTITA' COMPLESSIVAMENTE IMBARCATA NELL'ANNO (IN KG) [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

**IL PRESENTE MODULO SI COMPONE DI N. \_\_\_\_\_ FOGLI**

FIRME DEI MILITARI RILEVATORI

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

COMPILARE IN





# C.E.T.E. Unità Navali

- Locazione -

Timbro del Reparto Allegato 42/G

## DATI DEL CONTROLLO

CODICE DEL REPARTO [ ][ ][ ][ ][ ][ ] DATA [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] ORA [ ][ ] : [ ][ ]

LUOGO: LAT. [ ][ ]° [ ][ ]' [ ][ ]" N  S

LONG. [ ][ ]° [ ][ ]' [ ][ ]" E  O

MATRICOLE DEI MILITARI OPERANTI: 1 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] 2 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

3 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] 4 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

## DATI DELL'UNITÀ NAVALE

NOME \_\_\_\_\_

SIGLA ISCRIZIONE \_\_\_\_\_

NOMINATIVO INTERNAZIONALE \_\_\_\_\_ BANDIERA (NAZIONE) \_\_\_\_\_

CATEGORIA: MOTORE  POTENZA COMPLESSIVA DEI MOTORI: HP [ ][ ][ ][ ] / KW [ ][ ][ ][ ]

VELA  POTENZA FISCALE TOTALE: [ ][ ][ ][ ]

STAZZA TON. [ ][ ] , [ ][ ] LUNGHEZZA CM. [ ][ ][ ][ ]

ANNO DI PRIMA IMMATRICOLAZIONE [ ][ ][ ][ ]

PREZZO DI ACQUISTO (IN EURO) [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

UTILIZZO DELL'UNITA' NAVALE ALL'ATTO DEL CONTROLLO: PRIVATO  COMMERCIALE





## Locazione

### DATI DEL DETENTORE A TITOLO GRATUITO

**Non compilare se esiste il contratto di locazione e se il conduttore è presente a bordo**

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_







Locazione

## DATI DEL CONDUTTORE

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

## DATI DEL CONDUTTORE

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_





Locazione

## DATI DELL'ARMATORE

DATA DI INIZIO DELL'ARMAMENTO [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ][ ][ ]

CODICE FISCALE [ ]

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ][ ][ ]

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla) [ ][ ] STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla) [ ][ ] STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla) [ ][ ] STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Compilare solo se l'unità navale batte bandiera italiana**

ISCRIZIONE CAMERA DI COMMERCIO PER ATTIVITA' DI LOCAZIONE SI  NO

DATA ISCRIZIONE [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ][ ][ ]

**Compilare solo se l'unità navale batte bandiera comunitaria**

DICHIARAZIONE DI UTILIZZO COMMERCIALE ALL' AUTORITA' MARITTIMA SI  NO

DATA PRESENTAZIONE [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ][ ][ ]

DATA VIDIMAZIONE DELL' AUTORITA' [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ][ ][ ]

**IL PRESENTE MODULO SI COMPONE DI N. \_\_\_\_\_ FOGLI**

FIRME DEI MILITARI RILEVATORI

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_





# C.E.TE.

## Immobili

Proprietà di abitazioni  
"di lusso"

Timbro del Reparto Allegato 42/H

### DATI DEL CONTROLLO

CODICE DEL REPARTO [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

DATA [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

LUOGO (comune) \_\_\_\_\_ PROV. (sigla) [ ][ ]

MATRICOLE DEI MILITARI OPERANTI:

1 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] 2 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

3 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] 4 [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

### DATI DELL'IMMOBILE

UBICAZIONE: COMUNE [ ][ ][ ][ ]  
(codice catastale)

SEZIONE AMMINISTRATIVA [ ]

SEZIONE URBANA [ ][ ][ ]

FOGLIO [ ][ ][ ][ ]

PARTICELLA  
(numeratore) [ ][ ][ ][ ][ ]

PARTICELLA  
(denominatore) [ ][ ][ ][ ]

SUBALTERNO [ ][ ][ ][ ]

DENOMINATORE [ ][ ][ ][ ]  
**(solo per catasto tavolare)**

SUPERFICIE (MQ) [ ][ ][ ][ ]

RESIDENZA : PRINCIPALE

SECONDARIA





## DATI DEL CONTRATTO DI MUTUO

CODICE FISCALE DEL SOGGETTO CONTRAENTE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE DEL SOGGETTO CONTRAENTE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_







# C.E.T.E.

## Immobili

### Locazione di abitazioni "di lusso"

Timbro del Reparto Allegato 42/I

#### DATI DEL CONTROLLO

CODICE DEL REPARTO  DATA

LUOGO (comune) \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)

MATRICOLE DEI MILITARI OPERANTI: 1  2

3  4

#### DATI DELL'IMMOBILE

UBICAZIONE:

COMUNE   
(codice catastale)

SEZIONE AMMINISTRATIVA

SEZIONE URBANA

FOGLIO

PARTICELLA   
(numeratore)

PARTICELLA   
(denominatore)

SUBALTERNO

DENOMINATORE

**(solo per catasto tavolare)**

SUPERFICIE (MQ)

RESIDENZA : PRINCIPALE   
SECONDARIA





### DATI DEL CONDUTTORE A TITOLO ONEROSO

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

### DATI DEL CONDUTTORE A TITOLO ONEROSO

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona giuridica è stato rilevato il codice fiscale**

DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

SEDE:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_









# C.E.T.E.

## Immobili

### Detenzione a titolo gratuito di abitazioni "di lusso"

Timbro del Reparto Allegato 42/L

#### DATI DEL CONTROLLO

CODICE DEL REPARTO

DATA

LUOGO (comune) \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)

MATRICOLE DEI MILITARI OPERANTI:

1  2

3  4

#### DATI DELL'IMMOBILE

UBICAZIONE:

COMUNE   
(codice catastale)

SEZIONE AMMINISTRATIVA

SEZIONE URBANA

FOGLIO

PARTICELLA   
(numeratore)

PARTICELLA   
(denominatore)

SUBALTERNO

DENOMINATORE

**(solo per catasto tavolare)**

SUPERFICIE (MQ)

RESIDENZA : PRINCIPALE

SECONDARIA

Pag. 38







**Compilare solo nel caso di detenzione a titolo gratuito mediante "interposto" in locazione**

### DATI CONTRATTO DI LOCAZIONE

ESISTENZA CONTRATTO DI LOCAZIONE : SI  NO

LOCAZIONE	{ STAGIONALE <input type="checkbox"/> NON STAGIONALE <input type="checkbox"/>	PER RESIDENZA	{ PRINCIPALE <input type="checkbox"/> SECONDARIA <input type="checkbox"/>

PERIODO DAL           AL

IMPORTO CANONE (IN EURO) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	{ MENSILE <input type="checkbox"/> ANNUALE <input type="checkbox"/>

RAGIONEVOLE RICONDUCEBILITA' DEL CANONE AL PREZZO CORRENTE DI MERCATO SI  NO

**SE IL CONTRATTO IN ESSERE E' PLURIENNALE, RILEVARE L'ANNO IN CORSO ED I 4 ANNI PRECEDENTI:**

ANNO     IMPORTO ANNUALE (IN EURO)

ANNO     IMPORTO ANNUALE (IN EURO)

ANNO     IMPORTO ANNUALE (IN EURO)

ANNO     IMPORTO ANNUALE (IN EURO)

ANNO     IMPORTO ANNUALE (IN EURO)

**Compilare solo nel caso di detenzione a titolo gratuito mediante "interposto" in locazione**

ESISTENZA CONTRATTO DI LOCAZIONE : SI  NO

LOCAZIONE	{ STAGIONALE <input type="checkbox"/> NON STAGIONALE <input type="checkbox"/>	PER RESIDENZA	{ PRINCIPALE <input type="checkbox"/> SECONDARIA <input type="checkbox"/>

PERIODO DAL           AL

IMPORTO CANONE (IN EURO) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	{ MENSILE <input type="checkbox"/> ANNUALE <input type="checkbox"/>

RAGIONEVOLE RICONDUCEBILITA' DEL CANONE AL PREZZO CORRENTE DI MERCATO SI  NO

**SE IL CONTRATTO IN ESSERE E' PLURIENNALE, RILEVARE L'ANNO IN CORSO ED I 4 ANNI PRECEDENTI:**

ANNO     IMPORTO ANNUALE (IN EURO)

ANNO     IMPORTO ANNUALE (IN EURO)

ANNO     IMPORTO ANNUALE (IN EURO)

ANNO     IMPORTO ANNUALE (IN EURO)

ANNO     IMPORTO ANNUALE (IN EURO)

**Compilare solo nel caso di detenzione a titolo gratuito mediante "interposto" in locazione**

















# C.E.TE. – Aeromobili

Allegato 42/O

Proprietà

## DATI DEL DETENTORE A TITOLO GRATUITO

**Non compilare se il possessore è presente a bordo**

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_



Proprietà

## EQUIPAGGIO

VERBALIZZAZIONE PER SOMMERSO DI LAVORO

EQUIPAGGIO RILEVATO DAI DOCUMENTI OBBLIGATORI DI BORDO:

NUMERO:

COMPOSIZIONE:

CODICE FISCALE  INCARICO: \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE  INCARICO: \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE  INCARICO: \_\_\_\_\_

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)  STATO ESTERO \_\_\_\_\_



Proprietà

## DATI DELL'ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA DELLA RESPONSABILITA' CIVILE PER LA NAVIGAZIONE AEREA

ESISTENZA POLIZZA SI  NO

DENOMINAZIONE COMPAGNIA ASSICURATRICE \_\_\_\_\_

NUMERO POLIZZA \_\_\_\_\_

PERIODO ASSICURATIVO DAL       AL

### DATI DEI PASSEGGERI

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)   STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)   STATO ESTERO \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE

**Non compilare se per il soggetto persona fisica è stato rilevato il codice fiscale**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)   STATO ESTERO \_\_\_\_\_

INDIRIZZO:

VIA E NUMERO CIVICO \_\_\_\_\_

COMUNE DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. (sigla)   STATO ESTERO \_\_\_\_\_

IL PRESENTE MODULO SI COMPONE DI N. \_\_\_\_\_ FOGLI

FIRME DEI MILITARI RILEVATORI

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

### PROCESSO VERBALE DI OPERAZIONI COMPIUTE

Il giorno ....., in ....., via ....., n. ...., presso ....., i sottoscritti verbalizzanti compilano il presente atto.

#### VERBALIZZANTI

..... (Grado, nome e cognome) in forza al Reparto in intestazione;  
 ..... (Grado, nome e cognome) in forza al Reparto in intestazione;

#### PARTE

Sig./Sig.ra....., nato/a a.....il.....  
 e residente a....., in ....., n. ...., identificato a  
 mezzo (indicare estremi documento di identità).....  
 .....

*Formula da utilizzare in caso di rilevazioni eseguite su strada o a mare nei confronti di persona fisica proprietaria/utilizzatrice della manifestazione di ricchezza individuata.*

#### OPPURE

Società/Ditta ....., con sede in ....., via ....., n. ...., in atti rappresentata - nella sua qualità di ....., - da:

Sig/Sig. ra ..... nato/a a ....., il ..... e  
 residente in ....., via ....., n. ....; identificato/a a  
 mezzo<sup>1</sup> .....  
 Codice fiscale: .....

codice fiscale .....

partita I.V.A. ....,

codice fiscale del rappresentante/titolare.....

codice attività esercitata: .....

*Formula da utilizzare in caso di rilevazioni eseguite in occasione di verifiche o controlli fiscali.*

#### FATTO

In data odierna, alle ore.....circa, i sottoscritti militari verbalizzanti, in servizio di indicare la tipologia di servizio svolto (es.: servizio 117, vigilanza marittima, verifica fiscale, etc.) ed in attuazione del piano straordinario di controlli in materia di determinazione sintetica del reddito delle persone fisiche previsto dall'art. 83, comma 10, del Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito nella Legge n. 133 del 6 agosto 2008, hanno proceduto:

**UTILIZZARE, ALTERNATIVAMENTE, UNA DELLE SEGUENTI FORMULE,  
 A SECONDA DELLE MODALITÀ DI RILEVAZIONE ADOTTATE**

- alla compilazione dell'allegato modulo di rilevazione dati relativi all'autovettura/natante risultato di proprietà/nella disponibilità della parte in rubrica generalizzata.

<sup>1</sup> Indicare gli estremi di un documento di riconoscimento.



*Formula da utilizzare in caso di rilevazioni eseguite su strada o a mare attraverso la compilazione dei moduli standardizzati rilasciati dalla funzione "Ra.Mo." dell'applicativo "C.E.TE." (vgs. paragrafo 3.b.(1) della circolare operativa).*

- alla **compilazione degli allegati moduli di rilevazione dati** relativi alle autovetture/natanti commercializzati dall'impresa in rubrica generalizzata.

*Formula da utilizzare in caso di rilevazioni massive eseguite nel corso di verifiche o controlli fiscali attraverso la compilazione dei moduli standardizzati rilasciati dalla funzione "Ra.Mo." dell'applicativo "C.E.TE." (vgs. paragrafo 3.b.(3) della circolare operativa).*

- alla rilevazione **dei dati relativi al bene di seguito specificato**, di proprietà/nella disponibilità della parte in rubrica generalizzata:

.....segue dettagliata indicazione dei dati descrittivi del bene oggetto di rilevazione.....

*Formula da utilizzare in caso di singole rilevazioni eseguite sul territorio relativamente a manifestazioni di ricchezza (ad esempio: camper, residenze, cavalli, etc.) non suscettibili di acquisizione standardizzata attraverso i moduli rilasciati dall'applicativo "C.E.TE." (vgs. paragrafo 4. della circolare operativa).*

- alla rilevazione **dei dati relativi ai beni/prestazioni di seguito specificati/e, commercializzati/rese dall'attività economica in rubrica indicata;**

.....segue dettagliata indicazione dei dati descrittivi dei singoli beni o prestazioni oggetto di rilevazione.....

*Formula da utilizzare in caso di rilevazioni massive eseguite nel corso delle verifiche fiscali, relativamente a manifestazioni di ricchezza (ad esempio: acquisti di beni di rilevante valore economico o fruizione di dispendiose prestazioni di servizio) non suscettibili di acquisizione standardizzata attraverso i moduli rilasciati dall'applicativo "C.E.TE." (vgs. paragrafo 4. della circolare operativa).*

In relazione alle attività di rilevazione dianzi specificate la parte ha inteso spontaneamente dichiarare: "....."

Nel corso dell'attività di rilevazione, i verbalizzanti hanno visionato i seguenti documenti.....

*Indicare i documenti eventualmente visionati, con particolare riferimento a quelli relativi al titolo di disponibilità dei beni individuati ed alla contabilità tenuta dalle attività economiche oggetto delle verifiche nell'ambito delle quali vengono operate le acquisizioni informative.*

L'attività di cui sopra ha avuto termine alle ore ..... di oggi stesso.

La parte, con la sottoscrizione del presente atto conferma che non sono stati arrecati danni di sorta a persone o cose, né che nulla è stato trattenuto dai verbalizzanti.

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, il presente atto viene confermato e sottoscritto dai verbalizzanti e dalla parte, alla quale se ne rilascia copia e, in caso di compilazione dei moduli di rilevazione "C.E.TE." unitamente all'/agli allegato/i in esso richiamato/i.

I VERBALIZZANTI

LA PARTE

**PRINCIPALI VIOLAZIONI IN MATERIA DI LAVORO E LEGISLAZIONE SOCIALE ACCERTABILI NEL CORSO DI ATTIVITÀ ISPETTIVE DELLA GUARDIA DI FINANZA**

Descrizione della violazione	Norma sanzionatoria	Entità pena pecuniaria		violazione Sanabile (S) / Non sanabile (NS)	sanzione ridotta art. 13 DLgs.n. 124/2004	sanzione ridotta art.16 L.n.689/1981	codice tributo	
		Min	Max					
<b>Impiego, da parte del datore di lavoro privato, con esclusione del datore di lavoro domestico, di lavoratori subordinati senza preventiva comunicazione di instaurazione del rapporto di lavoro</b> <b>C.D. MAXISANZIONE*</b>	Art. 3, comma 3, D.L n. 12/2002	per lavoratore (sino a 30 gg.)	€ 1.500,00	€ 9.000,00	S	€ 1.500,00	€ 3.000,00	741T (70%) 79AT (30%)
		per lavoratore (da 31 a 60 gg.)	€ 3.000,00	€ 18.000,00	S	€ 3.000,00	€ 6.000,00	741T (70%) 79AT (30%)
		per lavoratore (oltre 60 gg.)	€ 6.000,00	€ 36.000,00	S	€ 6.000,00	€ 12.000,00	741T (70%) 79AT (30%)
<b>Impiego, da parte del datore di lavoro privato, con esclusione del datore di lavoro domestico, di lavoratori subordinati senza preventiva comunicazione di instaurazione del rapporto di lavoro in caso di impiego di stranieri senza permesso di soggiorno o minori</b> <b>C.D. MAXISANZIONE AGGRAVATA*</b>	Art. 3, comma 3-quater, D.L n. 12/2002	per lavoratore (sino a 30 gg.)	€ 1.800,00	€ 10.800,00	NS	-	€ 3.600,00	741T (70%) 79AT (30%)
		per lavoratore (da 31 a 60 gg.)	€ 3.600,00	€ 21.600,00	NS	-	€ 7.200,00	741T (70%) 79AT (30%)
		per lavoratore (oltre 60 gg.)	€ 7.200,00	€ 43.200,00	NS	-	€ 14.400,00	741T (70%) 79AT (30%)

\* In caso di irrogazione della maxisanzione è escluso il cumulo con le violazioni previste dall'art. 39, comma 7, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, in materia di Libro Unico del Lavoro, poiché quest'ultimo documento di norma, non viene scritturato nei casi di ricorso al lavoro "nero".

PRINCIPALI VIOLAZIONI IN MATERIA DI LAVORO E LEGISLAZIONE SOCIALE ACCERTABILI NEL CORSO DI ATTIVITÀ ISPETTIVE DELLA GUARDIA DI FINANZA							
Descrizione della violazione	Norma sanzionatoria	Entità pena pecuniaria		violazione Sanabile (S) / Non sanabile (NS)	sanzione ridotta art. 13 DLgs.n. 124/2004	sanzione ridotta art.16 L.n.689/1981	codice tributo
		Min	Max				
<b>Omessa istituzione</b> del Libro unico del lavoro da parte del datore di lavoro (C.M. Lav. 21/08/2008, n. 20 e Vademecum M.Lav. 5/12/2008)	Art. 39, comma 6, D.L. n. 112/2008	€ 500,00	€ 2.500,00	S	€ 500,00	€ 833,33	741T
<b>Omessa tenuta</b> del Libro unico del lavoro, da parte del datore di lavoro o dei terzi legittimati (consulenti del lavoro, professionisti abilitati ecc.), secondo le modalità previste dalla legge (sistema di elaborazione e stampa meccanografica su fogli mobili a ciclo continuo, stampa laser o memorizzazione su supporti magnetici non alterabili) (C.M. Lav. 21/08/2008, n. 20 e Vademecum M.Lav. 5/12/2008)	Art. 39, comma 6, D.L. n. 112/2008	€ 500,00	€ 2.500,00	S	€ 500,00	€ 833,33	741T
<b>Omessa esibizione</b> del Libro unico del lavoro agli organi di vigilanza da parte del <b>datore di lavoro</b>	Art. 39, comma 6, D.L. n. 112/2008	€ 200,00	€ 2.000,00	S	€ 200,00	€ 400,00	741T
<b>Omessa esibizione</b> , entro 15 giorni dalla richiesta formulata dagli Organi di vigilanza e senza giustificato motivo, della documentazione in possesso dei <b>servizi o centri di assistenza fiscale delle associazioni di categoria delle imprese artigiane e delle altre piccole imprese</b>	Art. 39, comma 6, D.L. n. 112/2008	€ 250,00	€ 2.000,00	S	€ 250,00	€ 500,00	741T
In caso di recidiva della fattispecie summenzionata		€ 500,00	€ 3.000,00	S	€ 500,00	€ 1.000,00	741T
<b>Omessa esibizione</b> , entro 15 giorni dalla richiesta formulata dagli Organi di vigilanza e senza giustificato motivo, della documentazione in possesso dei <b>consulenti del lavoro e dei professionisti abilitati</b>	Art. 5, comma 2, Legge n. 12/1979, come modificato dall'art. 40, comma 1, D.L. n. 112/2009	€ 100,00	€ 1.000,00	S	€ 100,00	€ 200,00	741T
In caso di recidiva della fattispecie summenzionata		€ 150,00	€ 1.500,00	S	€ 150,00	€ 300,00	741T
<b>Omessa o infedele registrazione</b> dei dati obbligatori sul Libro unico del lavoro, <b>per un massimo di 5 lavoratori ovvero fino a 6 mesi</b> , che determina differenti trattamenti retributivi, previdenziali o fiscali, quando non sia dovuta a casi di errore meramente materiale	Art. 39, comma 7, D.L. n. 112/2008	€ 150,00	€ 1.500,00	S	€ 150,00	€ 300,00	741T
<b>Omessa o infedele registrazione</b> dei dati obbligatori sul Libro unico del lavoro, <b>per più di 5 (e fino a 10) lavoratori ovvero per un periodo superiore a 6 mesi (e fino a 12 mesi)</b> , che determina differenti trattamenti retributivi, previdenziali o fiscali, quando non sia dovuta a casi di errore meramente materiale	Art. 39, comma 7, D.L. n. 112/2008	€ 500,00	€ 3.000,00	S	€ 500,00	€ 1.000,00	741T
<b>Omessa o infedele registrazione</b> dei dati obbligatori sul Libro unico del lavoro, <b>per più di 10 lavoratori ovvero per un periodo superiore a 12 mesi</b> , che determina differenti trattamenti retributivi, previdenziali o fiscali, quando non sia dovuta a casi di errore meramente materiale	Art. 39, comma 7, D.L. n. 112/2008	€ 1.000,00	€ 6.000,00	S	€ 1.000,00	€ 2.000,00	741T
<b>Omessa conservazione del Libro unico del lavoro</b> per il termine di 5 anni dall'ultima registrazione	Art. 39, comma 7, D.L. n. 112/2008	€ 150,00	€ 600,00	NS	-	€ 200,00	741T
<b>Omessa o ritardata consegna al lavoratore del prospetto paga</b> previsto dall'art. 1 della L. n. 4/1953 per un massimo di 5 lavoratori ovvero fino a 6 mesi*	Art. 5 L. n. 4/1953	€ 150,00	€ 900,00	S	€ 150,00	€ 300,00	741T
<b>Omessa o ritardata consegna al lavoratore del prospetto paga</b> previsto dall'art. 1 della L. n. 4/1953 per più di 5 (e fino a 10) lavoratori o per un periodo superiore a 6 mesi (e fino a 12 mesi) *	Art. 5 L. n. 4/1953	€ 600,00	€ 3.600,00	S	€ 600,00	€ 1.200,00	741T
<b>Omessa o ritardata consegna al lavoratore del prospetto paga</b> previsto dall'art. 1 della L. n. 4/1953 per più di 10 lavoratori o per un periodo superiore a 12 mesi *	Art. 5 L. n. 4/1953	€ 1.200,00	€ 7.200,00	S	€ 1.200,00	€ 2.400,00	741T
<b>Omessa corresponsione degli assegni familiari</b> per un massimo di 5 lavoratori ovvero per un periodo fino a 6 mesi	Art. 82, comma 2, D.P.R. n. 797/1955	€ 500,00	€ 5.000,00	S	€ 500,00	€ 1.000,00	741T
<b>Omessa corresponsione degli assegni familiari</b> per più di 5 (e fino a 10) lavoratori ovvero per un periodo superiore a 6 mesi (e fino a 12 mesi)	Art. 82, comma 2, D.P.R. n. 797/1955	€ 1.500,00	€ 9.000,00	S	€ 1.500,00	€ 3.000,00	741T
<b>Omessa corresponsione degli assegni familiari</b> per più di 10 lavoratori ovvero per un periodo superiore a 12 mesi	Art. 82, comma 2, D.P.R. n. 797/1955	€ 3.000,00	€ 15.000,00	S	€ 3.000,00	€ 5.000,00	741T

\* La sanzione si applica unitamente a quella di cui all'art. 39, comma 7, D.L. n. 112/2008 solo qualora il datore di lavoro non utilizzi abitualmente il Libro Unico del Lavoro per adempiere agli obblighi informativi previsti dal prospetto paga.

**PRINCIPALI VIOLAZIONI IN MATERIA DI LAVORO E LEGISLAZIONE SOCIALE ACCERTABILI NEL CORSO DI ATTIVITÀ ISPETTIVE  
DELLA GUARDIA DI FINANZA**

Descrizione della violazione	Norma sanzionatoria	Entità pena pecuniaria	Entità pena pecuniaria		violazione Sanabile (S) / Non sanabile (NS)	sanzione ridotta art. 13 D.Lgs.n. 124/2004	sanzione ridotta art.16 L.n.689/1981	codice tributo
			Min	Max				
<b>Omissa comunicazione al Servizio competente</b> , da parte del datore di lavoro privato e degli enti pubblici economici, di <b>instaurazione del rapporto di lavoro, entro il giorno antecedente a quello di instaurazione dello stesso</b> (prevista dall'art. 9-bis, comma 2 D.L. n. 510/1996, come modificato dall'art. 1, comma 1180 L. 296/2006). La sanzione <b>non si applica</b> nei casi di irrogazione della <b>maxi-sanzione</b> , in quanto assorbita nella fattispecie più grave.	Art. 19, comma 3, D.Lgs. n. 276/2003	per ogni lavoratore interessato	100	500	S	€ 100,00	€ 166,67	791T
<b>Omissa comunicazione al Servizio competente</b> , da parte delle <b>Agenzie di lavoro</b> autorizzate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, <b>entro il ventesimo giorno</b> del mese successivo alla data di assunzione, propaga e cessazione dei lavoratori temporanei assunti nel mese precedente (prevista dall'art. 9-bis, comma 2 D.L. n. 510/1996, come modificato dall'art. 1, comma 1180 della L. 296/2006). La sanzione non si applica nei casi di irrogazione della <b>maxi-sanzione</b> , in quanto assorbita nella fattispecie più grave.	Art. 19, comma 3, D.Lgs. n. 276/2003	per ogni lavoratore interessato	100	500	S	€ 100,00	€ 166,67	791T
<b>Omissa comunicazione al Servizio competente</b> , da parte delle <b>pubbliche amministrazioni</b> , <b>entro il ventesimo giorno</b> del mese successivo alla data di assunzione, propaga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro relativi al mese precedente (prevista dall'art. 9-bis, comma 2 D.L. n. 510/1996, come modificato dall'art. 5, comma 1 della L.183/2010). La sanzione non si applica nei casi di irrogazione della <b>maxi-sanzione</b> , in quanto assorbita nella fattispecie più grave.	Art. 19, comma 3, D.Lgs. n. 276/2003	per ogni lavoratore interessato	100	500	S	€ 100,00	€ 166,67	791T
<b>Omissa comunicazione al servizio competente, entro cinque giorni</b> , da parte del datore di lavoro privato e degli enti pubblici economici, delle <b>variazioni</b> del rapporto di lavoro (in relazione all'art. 4-bis, commi 5 e 7, D.Lgs. n. 181/2000)	Art. 19, comma 3, D.Lgs. n. 276/2003	per ogni lavoratore interessato	100	500	S	€ 100,00	€ 166,67	791T
<b>Omissa comunicazione</b> , da parte del datore di lavoro, della <b>cessazione</b> del rapporto di lavoro <b>entro i cinque giorni successivi</b> , quando trattasi di rapporti a tempo indeterminato ovvero nei casi in cui la cessazione sia avvenuta in data diversa da quella comunicata all'atto dell'assunzione (in relazione all'art. 21, comma 1, Legge n. 264/1949)	Art. 19, comma 3, D.Lgs. n. 276/2003	per ogni lavoratore interessato	100	500	S	€ 100,00	€ 166,67	791T
<b>Omissa consegna</b> , da parte del datore di lavoro, <b>al lavoratore</b> di copia della <b>comunicazione</b> di instaurazione del rapporto di lavoro (prevista dall'art. 4-bis, comma 2, D.Lgs. n. 181/2000). La sanzione non si applica nei casi di irrogazione della <b>maxi-sanzione</b> , in quanto assorbita nella fattispecie più grave.	Art. 19, comma 2, D.Lgs. n. 276/2003	per ogni lavoratore interessato	250	1500	S	€ 250,00	€ 500,00	791T
<b>Omissa comunicazione al Servizio competente</b> , da parte delle <b>imprese di lavoro temporaneo</b> , <b>entro il ventesimo giorno</b> del mese successivo alla data di assunzione, propaga e cessazione dei lavoratori temporanei assunti nel mese precedente (prevista dall'art. 4-bis, comma 4, D.L. n. 181/2000).	Art. 19, comma 4, D.Lgs. n. 276/2003	per ogni lavoratore interessato	50	250	S	€ 50,00	€ 83,33	791T
<b>Violazione</b> , da parte del datore di lavoro o del dirigente, <b>dell'obbligo di munire</b> , nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice di apposita <b>tessera di riconoscimento</b> corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro ( prevista dall'art. 26, comma 8, D.Lgs. 81/2008).	Art. 55, comma 5, lett. i), D.Lgs. n. 81/2008	per ogni lavoratore interessato	109,60	584	S	109,60	€ 194,67	741T
<b>Violazione</b> , da parte <b>del lavoratore</b> di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, <b>dell'obbligo di esporre</b> apposita <b>tessera di riconoscimento</b> , corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (in relazione all'art. 20, comma 3, D.Lgs 81/2008).	Art. 59, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 81/2008	Da 54,80 a 328,80 euro	54,80	328,80	S	54,80	€ 109,60	741T
<b>Violazione</b> , da parte <b>dei componenti dell'impresa familiare</b> di cui all'articolo 230-bis del Codice Civile, dei lavoratori autonomi, dei coltivatori diretti del fondo, dei soci delle società semplici operanti nel settore agricolo, degli artigiani e dei piccoli commercianti, <b>dell'obbligo di munirsi</b> di apposita <b>tessera di riconoscimento</b> corredata di fotografia, contenente le proprie generalità, qualora effettuino la loro prestazione in un luogo di lavoro nel quale si svolgano attività in regime di appalto o subappalto (in relazione all'art. 21, comma 1, lett. c), D.Lgs. 81/2008)	Art. 60, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 81/2008	per ciascun soggetto	54,80	328,80	S	54,80	€ 109,60	741T
<b>Violazione</b> , da parte <b>del lavoratore autonomo</b> che esercita direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, il quale è tenuto a provvedervi per proprio conto, <b>dell'obbligo di esporre</b> apposita <b>tessera di riconoscimento</b> , corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore (in relazione all'art. 20, comma 3, D.Lgs 81/2008).	Art. 60, comma 2, D.Lgs. n. 81/2008	Da 54,80 a 328,80 euro	54,80	328,80	S	54,80	€ 109,60	741T

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

**VERBALE UNICO DI ACCERTAMENTO E NOTIFICAZIONE**

(ai sensi dell'art. 13, comma 7, del D.Lgs. n. 124/2004, come sostituito dall'art. 33 della legge n. 183/2010)

Anno di riferimento: \_\_\_\_\_ Codice Reparto: \_\_\_\_\_ Numero progressivo verbale \_\_\_\_\_

Il giorno ....., in ....., via ....., n. ...., presso ....., i sottoscritti verbalizzanti, nella qualità di ufficiali e/o agenti di polizia giudiziaria, compilano il presente atto:

**VERBALIZZANTI**

.....  
 .....  
 .....

(Grado, nome e cognome)

**PARTE**

Società/Ditta/Impresa Individuale ....., con sede<sup>1</sup> in ....., via ....., n. ...., in atti rappresentata - nella sua qualità di ..... - da:

Sig/Sig. ra ..... nato/a a ....., il ..... e residente in ....., via ....., n. ....; identificato/a a mezzo<sup>2</sup> .....

Codice fiscale: .....

codice fiscale .....

partita I.V.A. ....,

codice fiscale del rappresentante/titolare.....

codice attività esercitata: .....

<sup>1</sup> In caso di non coincidenza tra sede legale e sede amministrativa, devono essere indicate entrambe; parimenti, sarà separatamente indicato il luogo di esercizio dell'attività, qualora diverso dalla sede legale e/o dalla sede amministrativa, ove quest'ultima sia dichiarata.

<sup>2</sup> Indicare gli estremi di un documento di riconoscimento.

**FATTO**

Il ..... è stata iniziata una verifica fiscale (o altra attività ispettiva) nei confronti della società (impresa individuale, ente, esercente arte o professione) in rubrica indicata, al fine di (specificare la finalità dell'intervento).

I militari verbalizzanti, come dettagliatamente descritto nel p.v. di verifica del primo giorno (o p.v. delle operazioni compiute) (**allegato 1** al presente atto, da considerare quale verbale di primo accesso ispettivo ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 23 aprile 2004, n. 124), un esemplare del quale è stato consegnato alla parte, dopo le presentazioni di rito e l'esibizione dell'ordine di accesso, hanno proceduto alla:

- identificazione dei lavoratori trovati intenti al lavoro;
- descrizione delle modalità del loro impiego.

**AVVERTENZA:** si dovrà dare atto delle attività compiute il primo giorno e delle eventuali dichiarazioni rese dal datore di lavoro o da chi lo assiste, o dalla persona presente all'atto del controllo.

Nel corso delle successive attività ispettive, i verbalizzanti hanno riscontrato violazioni in materia di lavoro e legislazione sociale, che vengono accertate ai sensi dell'art. 13, comma 7, del Decreto Legislativo 23 aprile 2004, n. 124, che richiama le disposizioni di cui all'art. 13 della Legge 24 novembre 1981, n. 689.

**AVVERTENZA:** si dovrà dare contezza degli esiti dettagliati dell'accertamento con indicazione delle fonti di prova degli illeciti rilevati.

Il presente atto, nel quale sono raccolti gli esiti delle predette attività di controllo, è articolato nelle seguenti sezioni:

1. **Violazioni sanabili**, nel cui ambito vengono sinteticamente esposte le violazioni contestate per cui è esperibile la diffida ex art. 13 del D.Lgs. n. 124/2004;
2. **Violazioni non sanabili**, nel cui ambito vengono sinteticamente esposte le violazioni contestate per cui non è esperibile la diffida ex art. 13 del D.Lgs. n. 124/2004.
3. **Sezione conclusiva**, in cui trovano luogo le annotazioni di chiusura e le dichiarazioni di parte.

**1. VIOLAZIONI SANABILI**

	Descrizione della violazione	Nr. lavoratori interessati	Fonte normativa della violazione	Norma sanzionatoria	Entità della sanzione	
					Min	Max
a.						
b.						
...						

L'autore della violazione sub a. è da individuarsi nel/nella Sig./Sig.ra ..... nato/a .... a ....., il ..... e residente in ....., via ....., n. ...., nella sua qualità di ....., in quanto (indicare gli elementi probatori acquisiti).....

Obbligato in solido ai sensi dell'art. 6 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 è da individuarsi nella società (nell'ente o nell'imprenditore) ....., ubicata/ con sede in ....., via ....., n. ...., in quanto (indicare gli elementi probatori acquisiti).....

L'autore della violazione sub b. è da individuarsi nel/nella Sig./Sig.ra ....., nato/a .... a ....., il ..... e residente in ....., via ....., n. ...., nella sua qualità di ....., in quanto (indicare gli elementi probatori acquisiti).....

Obbligato in solido ai sensi dell'art. 6 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 è da individuarsi nella società (nell'ente o nell'imprenditore) ....., ubicata/ con sede in ....., via ....., n. ...., in quanto (indicare gli elementi probatori acquisiti).....

Si fa presente che trattandosi di **violazioni amministrative sanabili**, si procede ai sensi dell'art.13, D.Lgs. 124/2004, così come specificato nell'**allegato A** ovvero nell'**allegato B**.

**AVVERTENZA:** Si deve procedere con l'atto in **allegato A** qualora si debba diffidare l'autore della violazione e l'obbligato in solido a regolarizzare le inosservanze ed a pagare in misura minima per estinguere gli illeciti.

Si procede invece con l'atto in **allegato B**, qualora gli illeciti siano stati già oggetto di regolarizzazione spontanea e si debba procedere ad invitare la parte a pagare in misura minima per estinguere le violazioni.

## 2. VIOLAZIONI NON SANABILI

	Descrizione della violazione	Nr. lavoratori interessati	Fonte normativa della violazione	Norma sanzionatoria	Entità della sanzione	
					Min	Max
a.						
b.						
...						

L'autore della violazione sub a. è da individuarsi nel/nella Sig./Sig.ra ....., nato/a .... a ....., il ..... e residente in ....., via ....., n. ...., nella sua qualità di ....., in quanto (indicare gli elementi probatori acquisiti).....

Obbligato in solido ai sensi dell'art. 6 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 è da individuarsi nella società (nell'ente o nell'imprenditore) ....., ubicata/ con sede in ....., via ....., n. ...., in quanto (indicare gli elementi probatori acquisiti).....

L'autore della violazione sub b. è da individuarsi nel/nella Sig./Sig.ra ....., nato/a .... a ....., il ..... e residente in ....., via ....., n. ...., nella sua qualità di ....., in quanto (indicare gli elementi probatori acquisiti).....

Obbligato in solido ai sensi dell'art. 6 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 è da individuarsi nella società (nell'ente o nell'imprenditore)....., ubicata/ con sede in ..... via ....., n. ...., in quanto (indicare gli elementi probatori acquisiti).....

Si fa presente che, trattandosi di **violazioni amministrative non sanabili**, si procede alla notificazione ai sensi dell'art 14, L. 689/1981, così come specificato nell'**allegato C**.

### 3. SEZIONE CONCLUSIVA

In merito alle operazioni di accertamento ed alle sue conclusioni, riportate nel presente atto, la parte, in rubrica compiutamente generalizzata, dichiara quanto segue:

“.....”

La documentazione comprovante:

- le violazioni riscontrate,
- la regolarizzazione e la definizione delle stesse (tutte o parte),

è stata identificata mediante l'apposizione del timbro d'ufficio, della sigla dei verbalizzanti e della parte, nonché dell'attestazione di conformità rispetto all'originale e viene acquisita in fotocopia al presente atto (**allegato 1**).

Il presente verbale non preclude la possibilità di riscontrare eventuali inadempimenti che dovessero emergere a seguito di acquisizione di documenti, dichiarazioni o altri elementi nuovi, rispetto a quelli già esaminati ed indicati nel presente verbale d'accertamento, i quali potranno essere contestati successivamente.

Il presente atto, che si compone di n. .... fogli e n. .... allegati, viene redatto in \_\_\_ esemplari di cui:

- uno viene consegnato alla parte;
- uno viene conservato agli atti del Reparto operante;
- uno verrà inviato alla Ispettorato territoriale di ....., unitamente al rapporto ex art. 17 Legge n. 689/1981, per il caso di mancata definizione di tutti gli illeciti rilevati.

**AVVERTENZA:** un ulteriore copia del verbale verrà inviata agli istituti previdenziali ed assistenziali di competenza (a seconda dei casi I.N.P.S., INAIL, IPSEMA, ENPALS ...) per gli eventuali recuperi contributivi e l'irrogazione della sanzioni civili previste dall'art. 4, comma 1, della Legge n. 183/2010.

Per le spese di notificazione del presente atto si rinvia agli **allegati D ed E**.

Avverso il presente verbale la società/ditta può presentare ricorso ex art. 16 D.Lgs. n. 124/2004 al Direttore dell'Ispettorato territoriale di ..... all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata «ITL.{sigla provincia}@pec.it». Il ricorso deve essere presentato entro il termine di 30 giorni decorrenti:

- dalla data di ricezione del presente atto qualora lo stesso non contenga violazioni oggetto di diffida o di diffida "ora per allora";
- dal 16° giorno dalla ricezione del presente atto qualora lo stesso non contenga violazioni oggetto di diffida, ma violazioni oggetto di diffida "ora per allora" ed eventualmente anche violazioni oggetto di notificazione di illecito amministrativo ex artt. 14 e 16, L. n. 689/1981;
- dal 46° giorno dalla ricezione del presente atto qualora lo stesso contenga violazioni oggetto di diffida e, eventualmente, anche violazioni oggetto di diffida "ora per allora" e/o di notificazione di illecito amministrativo ex artt. 14 e 16, L. n. 689/1981;
- dal 121° giorno dalla ricezione del presente atto qualora lo stesso contenga violazioni ex articolo 3 comma 3-ter, D.L. 22 febbraio 2002 n. 12, convertito con modificazioni dalla Legge 23 aprile



2002, n. 73, in materia di lavoro sommerso, oggetto di diffida e/o, eventualmente anche di diffida "ora per allora".

Qualora il ricorso venga redatto su supporto cartaceo, lo stesso dovrà essere presentato, nei termini sopra indicati, in triplice copia, all'Ispettorato territoriale di .....

In assenza di decisione entro i successivi 60 giorni, il ricorso si intende respinto.

**Presentazione scritti difensivi, documenti ed audizione personale ex art. 18 L. 689/1981**

Per i profili relativi alle sanzioni amministrative applicate, ai sensi dell'art. 18, L. n. 689/1981, ad accezione della violazione prevista dall'articolo 316 ter c.p., ove presente, gli interessati possono far pervenire **all'Ispettorato territoriale del lavoro di \_\_\_\_\_ per il tramite di questo Comando/Ufficio, all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata "....."** producendo in copia il presente atto, scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti dallo stesso in merito alle violazioni contestate, entro:

il 30° giorno dalla ricezione del presente atto qualora lo stesso non contenga violazioni oggetto di diffida o di diffida "ora per allora";

il 45° giorno dalla ricezione del presente atto qualora lo stesso contenga esclusivamente violazioni oggetto di diffida "ora per allora" e, eventualmente, anche violazioni oggetto di notificazione di illecito amministrativo ex artt. 14 e 16, L. n. 689/1981;

il 75° giorno dalla ricezione del presente atto qualora lo stesso contenga violazioni oggetto di diffida e, eventualmente, anche violazioni oggetto di diffida "ora per allora" e/o di notificazione di illecito amministrativo ex artt. 14 e 16, L. n. 689/1981;

il 150° giorno dalla ricezione del presente atto qualora lo stesso contenga violazioni ex articolo 3 comma 3-ter, D.L. 22 febbraio 2002 n. 12, convertito con modificazioni dalla legge 23 aprile 2002 n. 73, in materia di lavoro sommerso, oggetto di diffida e/o, eventualmente, anche di diffida "ora per allora".

Qualora i documenti in questione vengano presentati in formato cartaceo, gli stessi dovranno essere inviati, nei termini indicati, all'intestato **Ispettorato territoriale del Lavoro di \_\_\_\_\_** Servizio Legale e del Contenzioso.

Per la sola violazione dell'articolo 316-ter c.p., ove presente, gli interessati possono far pervenire alla competente PREFETTURA – UTG Ufficio Depenalizzazioni, producendo in copia il presente atto, scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti dallo stesso in merito alle violazioni contestate, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione del presente atto.

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto (ovvero la parte si rifiuta di sottoscrivere e/o ricevere l'atto).

**I VERBALIZZANTI**

**LA PARTE**

**ALLEGATO A**

**INTESTAZIONE DEL REPARTO**

**DIFFIDA** (art.13, D.Lgs. n. 124/2004, come sostituito dall'art. 33 della legge n.183/2010)  
**NOTIFICAZIONE D'ILLECITO AMMINISTRATIVO** (art. 14 della legge n. 689/1981)

I sottoscritti verbalizzanti appartenenti al Reparto in intestazione, premettono che, in base agli accertamenti effettuati e compendati nel verbale unico di accertamento e notificazione, di cui il presente documento costituisce allegato e parte integrante, sono state rilevate le seguenti violazioni:

	Descrizione della violazione	Nr. lavoratori interessati	Fonte normativa della violazione	Norma sanzionatoria	Entità della sanzione	
					Min	Max
a.						
b.						
...						

L'autore della violazione sub a. è da individuarsi nel/nella Sig./Sig.ra ..... nato/a .... a ....., il ..... e residente in ....., via ....., n. ...., nella sua qualità di ....., in quanto (*indicare gli elementi probatori acquisiti*).....

Obbligato in solido ai sensi dell'art. 6 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 è da individuarsi nella società (*nell'ente o nell'imprenditore*) ....., ubicata/ con sede in ....., via ....., n. ...., in quanto (*indicare gli elementi probatori acquisiti*).....

**In merito alla suddetta violazione il sig. \_\_\_\_\_ ha inteso dichiarare: “ .....”**

L'autore della violazione sub b. è da individuarsi nel/nella Sig./Sig.ra ..... nato/a .... a ....., il ..... e residente in ....., via ....., n. ...., nella sua qualità di ....., in quanto (*indicare gli elementi probatori acquisiti*).....

Obbligato in solido ai sensi dell'art. 6 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 è da individuarsi nella società (*nell'ente o nell'imprenditore*) ....., ubicata/ con sede in ....., via ....., n. ...., in quanto (*indicare gli elementi probatori acquisiti*).....

**In merito alla suddetta violazioni il sig. \_\_\_\_\_ ha inteso dichiarare: “ .....”**

Ciò premesso, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 124/2004, i sottoscritti verbalizzanti

## DIFFIDANO

**l'autore (o gli autori) delle violazioni sopra indicate, sopra generalizzato/i, a sanare le predette inosservanze entro il termine di 30 giorni dalla notifica del presente atto e con le modalità sotto indicate:**

- per la violazione *sub a.*, entro il giorno \_\_\_\_\_ **provvedendo a:** *(indicare gli adempimenti che la parte deve porre in essere per sanare le violazioni)*
- per la violazione *sub b.*, entro il giorno \_\_\_\_\_ **provvedendo a:** *(indicare gli adempimenti che la parte deve porre in essere per sanare le violazioni)*

**Si fa presente che, in caso di ottemperanza alla diffida, entro i termini assegnati e con le modalità sopra fissate, il/i trasgressore/i o, in luogo di ognuno di essi, l'obbligato in solido, è/sono ammesso/i al pagamento dell'importo delle sanzioni, entro i 15 giorni successivi, nella misura pari al minimo previsto dalla legge ovvero nella misura pari a un quarto della sanzione stabilita in misura fissa.**

L'importo da pagare, distinto per ciascuna infrazione, dovrà essere versato, come sotto indicato, con l'indicazione del **codice tributo**, all'**Agente della riscossione di** \_\_\_\_\_, ovvero a mezzo delega irrevocabile alle **Poste Italiane S.p.A.**, ovvero ad una **Banca**, per l'accredito al suddetto Agente della riscossione. Il relativo modello predisposto per il pagamento (**F23**), dovrà essere compilato come da *fac – simile* riprodotto di seguito<sup>3</sup>,

6 UFFICIO ENTE DOCUMENTO	7 COD. TERRITORIALE	9 CAUSALE	10 ESTREMI DELL'ATTO O DEL DOCUMENTO
9C7 Codice	H501	PA	2010 RM210 00001 anno numero
11 CODICE TRIBUTO	12 DESCRIZIONE	13 IMPORTO	
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto sub a
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto sub b
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto

per un **importo totale di Euro** \_\_\_\_\_, più spese di notifica.

Il pagamento dell'importo complessivo dovrà essere effettuato entro il termine di **giorni 45** dalla notifica/consegna del presente atto. Entro lo stesso termine dovrà essere esibita al Reparto in intestazione prova documentale dell'avvenuta ottemperanza entro 30 giorni dalla notifica del presente atto e la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della somma predetta entro il ricordato termine di 45 giorni.

La parte viene resa edotta del fatto che:

<sup>3</sup> In particolare il trasgressore o l'obbligato in solido dovrà compilare il modello F23 con le seguenti indicazioni: nel **campo 6** (denominato Ufficio o Ente) la parte dovrà indicare il codice **9C7** (che contraddistingue la Guardia di Finanza); nel **campo 7** (codice territoriale) dovrà essere indicato il **codice catastale del comune ove è ubicato il Reparto** (se trattasi di un Reparto di Roma andrà ad es. indicato H501); nel **campo 8** (denominato causale) andrà indicato il codice **PA** (previsto per i processi verbali di constatazione/accertamento/ordinanze di pagamento); nel **campo 10** (denominato estremi dell'atto e del documento) andranno indicati, oltre all'**anno di riferimento** del verbale, gli estremi identificativi dello stesso. A tale ultimo proposito ciascun verbale redatto dai Reparti sarà contraddistinto dall'anno di riferimento, dal **codice del Reparto** e da un **progressivo numerico** attribuito nel corso dell'anno a ciascun verbale di accertamento in materia di lavoro. Ad esempio, il primo verbale del Nucleo di polizia economico-finanziaria di Roma (RM210) del 2010 sarà: 2010 RM210 00001, ed andrà riportato nell'intestazione del verbale.

- **il pagamento** nei termini sopra indicati **estingue il procedimento sanzionatorio**, a condizione dell'effettiva ottemperanza alla diffida;
- l'adozione della diffida interrompe i termini di cui all'art.14, L. 689/1981 e dell'art. 17, D.Lgs. n.124/2004, fino alla scadenza del termine assegnato per la regolarizzazione e per il pagamento.

Ove il trasgressore o l'obbligato in solido non fornisca la prova dell'avvenuta regolarizzazione e del pagamento delle somme sopra indicate il presente atto produce gli effetti della contestazione e notificazione degli illeciti amministrativi nei loro confronti, ai sensi degli art. 14 e 16 della L. n. 689/1981, a far data dalla scadenza dei predetti termini per la regolarizzazione delle violazioni diffidate e per il pagamento delle relative sanzioni in misura minima (quindi a far data dal 46° giorno dalla notifica del presente verbale).

In tale ultima evenienza per le inosservanze di cui *sub a*. .... è ammesso il pagamento di una somma ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo della sanzione edittale, pari al doppio del relativo importo **entro 60 giorni** dalla data in cui si producono gli effetti di contestazione e notificazione sopra indicati (art. 16, L. 689/1981, modificato dall'art. 52, del D.Lgs. n. 213/1998).

L'importo da pagare, distinto per ciascuna infrazione, dovrà essere versato, come sotto indicato, con l'indicazione del **codice tributo**, all'**Agente della riscossione di** \_\_\_\_\_, ovvero a mezzo delega irrevocabile alle **Poste Italiane S.p.A.**, ovvero ad una **Banca**, per l'accredito al suddetto Agente della riscossione. Il relativo modello predisposto per il pagamento (**F23**), dovrà essere compilato come da *fac – simile* riprodotto di seguito<sup>4</sup>,

6 UFFICIO ENTE DOCUMENTO	7 COD. TERRITORIALE	9 CAUSALE	10 ESTREMI DELL'ATTO O DEL
9C7	H501	PA	2010 RM210 00001
Codice		anno	numero
11 CODICE TRIBUTO	12 DESCRIZIONE	13 IMPORTO	
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto sub a
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto sub b
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto

per un **importo totale di Euro** \_\_\_\_\_, più spese di notifica.

Il pagamento dell'importo complessivo da documentare nello stesso termine al Reparto in intestazione, mediante esibizione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della somma, **estingue il procedimento sanzionatorio**.

Ai sensi dell'art. 18 della L. n. 689/1981, gli interessati possono far pervenire all'**Ispettorato territoriale del Lavoro di** \_\_\_\_\_, entro il termine di 30 giorni dalla data di scadenza del termine assegnato con la predetta diffida per la regolarizzazione (45 gg. dalla notifica del presente verbale), producendo il presente atto, scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti dallo stesso Ufficio in merito alle violazioni contestate.

Fatto, letto e chiuso in data \_\_\_\_\_ e luogo \_\_\_\_\_, viene confermato e sottoscritto.

**I VERBALIZZANTI**

**LA PARTE**

**ALLEGATO B**

<sup>4</sup> Si richiama il contenuto della nota 3.

## INTESTAZIONE DEL REPARTO

### DIFFIDA ORA PER ALLORA

#### E AMMISSIONE AL PAGAMENTO IN MISURA MINIMA

(art.13, D.Lgs. n. 124/2004, come sostituito dall'art. 33 della L. n. 183/2010)

**NOTIFICAZIONE D'ILLECITO AMMINISTRATIVO** (art. 14, L. n. 689/1981)

I sottoscritti verbalizzanti appartenenti al Reparto in intestazione, premettono che, in base agli accertamenti effettuati e compendati nel verbale unico di accertamento e notificazione, di cui il presente documento costituisce allegato e parte integrante, sono state rilevate le seguenti violazioni:

	Descrizione della violazione	Nr. lavoratori interessati	Fonte normativa della violazione	Norma sanzionatoria	Entità della sanzione	
					Min	Max
a.						
b.						
...						

L'autore della violazione sub a. è da individuarsi nel/nella Sig./Sig.ra ..... nato/a .... a ....., il ..... e residente in ....., via ....., n. ...., nella sua qualità di ....., in quanto (*indicare gli elementi probatori acquisiti*).....

Obbligato in solido ai sensi dell'art. 6 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 è da individuarsi nella società (*nell'ente o nell'imprenditore*) ....., ubicata/ con sede in ....., via ....., n. ...., in quanto (*indicare gli elementi probatori acquisiti*).....

**In merito alla suddetta violazione il sig. \_\_\_\_\_ ha inteso dichiarare: “ .....”**

L'autore della violazione sub b. è da individuarsi nel/nella Sig./Sig.ra ..... nato/a .... a ....., il ..... e residente in ....., via ....., n. ...., nella sua qualità di ....., in quanto (*indicare gli elementi probatori acquisiti*).....

Obbligato in solido ai sensi dell'art. 6 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 è da individuarsi nella società (*nell'ente o nell'imprenditore*) ....., ubicata/ con sede in ....., via ....., n. ...., in quanto (*indicare gli elementi probatori acquisiti*).....

**In merito alla suddetta violazioni il sig. \_\_\_\_\_ ha inteso dichiarare: “ .....”**

....

Considerato che l'autore delle violazioni e/o l'obbligato in solido ha **spontaneamente** effettuato gli adempimenti connessi alle **regolarizzazione delle inosservanze** sopra indicate, in quanto:

- per la violazione *sub a.*, entro il giorno \_\_\_\_\_ **ha provveduto a:** (indicare gli adempimenti che la parte ha già posto in essere per sanare le violazioni);
- per la violazione *sub b.*, entro il giorno \_\_\_\_\_ **ha provveduto a:** (indicare gli adempimenti che la parte ha già posto in essere per sanare le violazioni),

si dà atto dell'avvenuta regolarizzazione di dette inosservanze.

Pertanto, il trasgressore è ammesso al pagamento dell'importo delle sanzioni nella misura pari al minimo previsto dalla legge ovvero nella misura pari ad un quarto della sanzione stabilita in misura fissa.

L'importo da pagare, distinto per ciascuna infrazione, dovrà essere versato, con l'indicazione del **codice tributo**, all'**Agente della riscossione di** \_\_\_\_\_, ovvero a mezzo delega irrevocabile alle **Poste Italiane S.p.A.**, ovvero ad una **Banca**, per l'accredito al suddetto Concessionario. Il relativo modello predisposto per il pagamento (**F23**), dovrà essere compilato come da *fac – simile* riprodotto di seguito<sup>5</sup>,

6 UFFICIO ENTE DOCUMENTO	7 COD. TERRITORIALE	9 CAUSALE	10 ESTREMI DELL'ATTO O DEL
9C7 Codice	H501	PA	2010 RM210 00001 anno numero
11 CODICE TRIBUTO	12 DESCRIZIONE	13 IMPORTO	
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto sub a
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto sub b
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto

Per un **importo totale di euro** \_\_\_\_\_, più spese di notifica.

Il pagamento dell'importo complessivo dovrà essere effettuato entro il termine di **giorni 15** dalla notifica/consegna del presente atto.

Entro lo stesso termine il trasgressore o l'obbligato in solido dovrà fornire prova del pagamento delle somme sopra indicate al Reparto in intestazione.

Si avverte che il pagamento nei termini sopra indicati **estingue il procedimento sanzionatorio**.

L'adozione della diffida interrompe i termini di cui all'art.14, L. 689/1981 e dell'art. 17, D.Lgs. n.124/2004, fino alla scadenza del termine assegnato per il pagamento.

Ove il trasgressore o l'obbligato in solido non fornisca la prova del pagamento delle somme sopra indicate il presente atto produce gli effetti della contestazione e notificazione degli illeciti amministrativi nei loro confronti, ai sensi degli art. 14 e 16 della L. n. 689/1981, a far data dalla scadenza dei predetti termini per il pagamento delle relative sanzioni in misura minima (quindi a far data dal 16° giorno dalla notifica del presente verbale).

In tale ultima evenienza per le inosservanze di cui *sub a.* .... è ammesso il pagamento di una somma ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo della sanzione edittale, pari al doppio del relativo importo **entro 60 giorni** dalla data in cui si producono gli effetti di contestazione e notificazione sopra indicati (art. 16, L. 689/1981, modificato dall'art. 52, del D.Lgs. n. 213/1998).

L'importo da pagare, distinto per ciascuna infrazione, dovrà essere versato, come sotto indicato, con l'indicazione del **codice tributo**, all'**Agente della riscossione di** \_\_\_\_\_, ovvero a mezzo delega irrevocabile alle **Poste Italiane S.p.A.**, ovvero ad una **Banca**, per l'accredito al

<sup>5</sup> Si richiama il contenuto della nota 3.

suddetto Agente della riscossione. Il relativo modello predisposto per il pagamento (F23), dovrà essere compilato come da *fac – simile* riprodotto di seguito<sup>6</sup>,

6 UFFICIO ENTE DOCUMENTO	7 COD. TERRITORIALE	9 CAUSALE	10 ESTREMI DELL'ATTO O DEL
9C7 Codice	H501	PA	2010 RM210 00001 anno numero
11 CODICE TRIBUTO	12 DESCRIZIONE	13 IMPORTO	
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto sub a
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto sub b
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto

per un **importo totale di Euro** \_\_\_\_\_, più spese di notifica.

Il pagamento dell'importo complessivo da documentare nello stesso termine al Reparto in intestazione, mediante esibizione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della somma, **estingue il procedimento sanzionatorio.**

Ai sensi dell'art. 18 della L. n. 689/1981, gli interessati possono far pervenire **all'Ispettorato territoriale del lavoro di** \_\_\_\_\_ **– Ufficio affari legali e contenzioso**, entro il termine di 30 giorni dalla data di scadenza del termine assegnato con la predetta diffida per il pagamento (15 gg. dalla notifica del presente verbale), producendo il presente atto, scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti dallo stesso Ufficio in merito alle violazioni contestate.

Fatto, letto e chiuso in data \_\_\_\_\_ e luogo \_\_\_\_\_, viene confermato e sottoscritto.

**I VERBALIZZANTI**

**LA PARTE**

<sup>6</sup> Si richiama il contenuto della nota 3.

**ALLEGATO C****INTESTAZIONE DEL REPARTO****NOTIFICAZIONE D'ILLECITO AMMINISTRATIVO (art. 14, L. n. 689/1981)**

I sottoscritti verbalizzanti appartenenti al Reparto in intestazione, premettono che, in base agli accertamenti effettuati e compendati nel verbale unico di accertamento e notificazione, di cui il presente documento costituisce allegato e parte integrante, sono state rilevate le seguenti violazioni:

	Descrizione della violazione	Nr. lavoratori interessati	Fonte normativa della violazione	Norma sanzionatoria	Entità della sanzione	
					Min	Max
a.						
b.						
...						

L'autore della violazione sub a. è da individuarsi nel/nella Sig./Sig.ra ..... nato/a .... a ....., il ..... e residente in ....., via ....., n. ...., nella sua qualità di ....., in quanto (*indicare gli elementi probatori acquisiti*).....

Obbligato in solido ai sensi dell'art. 6 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 è da individuarsi nella società ....., ubicata/ con sede in ....., via ....., n. ...., in quanto (*indicare gli elementi probatori acquisiti*).....

**In merito alla suddetta violazione il sig. \_\_\_\_\_ ha inteso dichiarare: “ .....”**

L'autore della violazione sub b. è da individuarsi nel/nella Sig./Sig.ra ..... nato/a .... a ....., il ..... e residente in ....., via ....., n. ...., nella sua qualità di ....., in quanto (*indicare gli elementi probatori acquisiti*).....

Obbligato in solido ai sensi dell'art. 6 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 è da individuarsi nella società ....., ubicata/ con sede in ....., via ....., n. ...., in quanto (*indicare gli elementi probatori acquisiti*).....

**In merito alla suddetta violazioni il sig. \_\_\_\_\_ ha inteso dichiarare: “ .....”**

Per le inosservanze di cui ai punti sub a.... a norma dell'art. 16 della L. n. 689/1981, modificato dall'art. 52, D.Lgs. 213/1998, è ammesso, **entro 60 giorni dalla data di notifica del presente verbale**, il pagamento di una somma ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo della sanzione edittale, pari al doppio del relativo importo.

L'importo da pagare, distinto per ciascuna infrazione, dovrà essere versato, come sotto indicato, con l'indicazione del **codice tributo**, all'**Agente della riscossione di \_\_\_\_\_**, ovvero a mezzo delega irrevocabile alle **Poste Italiane S.p.A.**, ovvero ad una **Banca**, per l'accredito al



suddetto Agente della riscossione. Il relativo modello predisposto per il pagamento (F23), dovrà essere compilato come da *fac – simile* riprodotto di seguito<sup>7</sup>:

6 UFFICIO ENTE DOCUMENTO	7 COD. TERRITORIALE	9 CAUSALE	10 ESTREMI DELL'ATTO O DEL
9C7 Codice	H501	PA	2010 RM210 00001 anno numero
11 CODICE TRIBUTO	12 DESCRIZIONE	13 IMPORTO	
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto sub a
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto sub b
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto

Il pagamento dell'importo complessivo di euro \_\_\_\_\_, oltre alle spese di notifica, da documentare nello stesso termine, mediante esibizione al Reparto in intestazione, **estingue il procedimento sanzionatorio.**

Ai sensi dell'art. 18 della L. n. 689/1981, gli interessati possono far pervenire alla **Direzione provinciale del lavoro di \_\_\_\_\_ – Ufficio affari legali e contenzioso**, entro il termine di 30 giorni dalla data di notificazione del verbale unico, producendo il presente atto, scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti dallo stesso Ufficio in merito alle violazioni contestate.

Fatto, letto e chiuso in data \_\_\_\_\_ e luogo \_\_\_\_\_, viene confermato e sottoscritto.

**I VERBALIZZANTI**

**LA PARTE**

<sup>7</sup> Si richiama il contenuto della nota 3.

**ALLEGATO D****S P E S E D I N O T I F I C A**

Il destinatario del presente-verbale, contestualmente al pagamento delle somme ivi indicate, dovrà versare le spese per la sua notificazione, con l'indicazione del **codice tributo** all'**Agente della riscossione di** \_\_\_\_\_, ovvero a mezzo delega irrevocabile alle **Poste Italiane S.p.A.**, ovvero ad una **Banca**, per l'accredito al suddetto Agente.

Il relativo modello predisposto per il pagamento (**F23**), dovrà essere compilato come da *fac – simile* riprodotto di seguito<sup>8</sup>:

6 UFFICIO ENTE DOCUMENTO	7 COD. TERRITORIALE	9 CAUSALE	10 ESTREMI DELL'ATTO O DEL
9C7 Codice	H501	PA	2010 RM210 00001 anno numero
11 CODICE TRIBUTO	12 DESCRIZIONE	13 IMPORTO	
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto sub a
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto sub b
	Sanzione amministrativa	€	di cui al punto

L'importo da pagare a titolo di spese di notifica è determinato in Euro \_\_\_\_\_, da versarsi contraddistinto dal **codice tributo 790T**.

**Si avverte altresì che saranno comunque dovute anche le ulteriori spese di notificazione in caso di avviso di deposito dell'atto da parte dell'Azienda Postale, con raccomandata A.R.**

*Data e luogo*

**I VERBALIZZANTI**

**LA PARTE**

<sup>8</sup> Si richiama il contenuto della nota 3.

**ALLEGATO E****INTESTAZIONE DEL REPARTO****RELATA DI NOTIFICA**

Il/i sottoscritto/i \_\_\_\_\_ quale/i \_\_\_\_\_  
 in servizio presso il Reparto in intestazione ha/hanno notificato il presente verbale:

al/alla <b>sig./sig.ra</b>	
residente	via
nella sua qualità di	
mediante raccomandata A.R. del	
inviata dall'Ufficio postale di	

alla società/ <b>ditta/</b>	
sede legale	via
nella sua qualità di obbligato in solido	
mediante raccomandata A.R. del	
inviata dall'Ufficio postale di	

<b><i>Luogo e data</i></b>	<b><i>Firma del/i verbalizzante/i</i></b>	<b><i>Firma della persona ricevente verbale</i></b>
----------------------------	---	---

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_