
Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.



Engineering Tributi S.p.A.



PricewaterhouseCoopers Advisory S.p.A.



S E T

Sistema Esazione Tributi

Co@ttivo - Area Presso Terzi - Operatività Massiva

RIEPILOGO INFORMAZIONI

TITOLO	Co@ttivo - Area Presso Terzi- Operatività Massiva
VERSIONE DEL	23.09.2021
DATA DI CREAZIONE	17/01/2011
APPROVATO DA	
FIRMA RESPONSABILE	

INDICE

1	AREA PRESSO TERZI – OPERATIVITA’ MASSIVA	4
1.1	INTRODUZIONE	4
1.2	ACQUISIZIONE FLUSSO FASCICOLI.....	4
1.2.1.1	VISUALIZZAZIONE LOG ELABORAZIONI (VISLOG)	5
1.3	MENU’ OPERATIVITA’ MASSIVA PRESSO TERZI (TERMAS).....	6
1.3.1.1	GESTIONE ATTI E AZIONI (TGEDIS)	8
1.3.1.1.1	PRENOTAZIONE DICHIARAZIONE STRAGIUDIZIALE (TPRDIS)	10
1.3.1.1.2	PRENOTAZIONE VERBALI DI PIGNORAMENTO (TPRVEP)	15
1.3.1.1.3	PRENOTAZIONE VERBALE DI PIGNORAMENTO CON CITAZIONE GIUDICE (TPRVEG).....	16
1.3.1.1.4	REGISTRAZIONE ESITO DICHIARAZIONE STRAGIUDIZIALE IN ESSERE (TREDIM)	16
1.3.1.1.5	PRENOTAZIONE FASCICOLI CON STRAGIUDIZIALE POSITIVA (TSTROK)	21
1.3.1.1.6	GESTIONE PROCEDURE CON STRAGIUDIZIALE INEVASA (TSTINE)	23
1.3.1.1.7	REGISTRAZIONE ESITO VERBALE PIGNORAMENTO ART. 72/BIS (TREVEP).....	25
1.3.1.1.8	GESTIONE FASCICOLI CON OPZIONE PIGNORAMENTO IN CITAZIONE (TOPPIC).....	28
1.4	GESTIONE SCADENZE E ELABORAZIONE MASSIVA PER CONTROLLO PAGAMENTI E SCADENZA DEI TERMINI SU FASCICOLI IN AMMORTAMENTO.	29
1.5	CHIUSURA FASCICOLI – COMPORTAMENTO GENERALE PROCEDURA ..	30
1.6	DETTAGLIO FASCICOLO – SCHEDA RELATIVA ALLE “SCADENZE”	31
1.7	GESTIONE AGENZA DELLE UDIENZE (GESUDI)	33
1.8	GESTIONE MODELLI DI STAMPA.....	35
1.8.1.1	INTRODUZIONE.....	35
1.8.1.2	NOMENCLATURA MODELLI DI STAMPA	36
1.8.1.2.1	ORDINE A PAGARE 72-BIS	36
1.8.1.2.2	ORDINE A PAGARE CREDITI FINANZIARI.....	36
1.8.1.2.3	ORDINE A PAGARE 28-TER.....	36
1.8.1.2.4	ORDINE A PAGARE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	37
1.8.1.2.5	ORDINE A PAGARE FITTI E PIGIONI	37
1.9	PRODUZIONE MASSIVA STAMPE AREA C/O TERZI (PROSTA)	38
1.9.1.1	NOTIFICA DEI DOCUMENTI TRAMITE RACCOMANDATA A.R (SISTEMA R_AR).....	46
1.9.1.2	CONFIGURAZIONE DELLE STAMPANTI	47

1.10	ARCHIVIO DOCUMENTI (ZIP).....	49
1.10.1.1	CREAZIONE ARCHIVIO	50
1.10.1.2	DOWNLOAD ARCHIVIO	51
1.11	BONIFICA FASCICOLI/ATTI DISALLINEATI RISPETTO A SET PER COMPORTAMENTO ERRATO BATCH BA_IPGESEVENOT E BA_IPGESEVEESI	52
2	APPENDICE REPORT E LOG PRODOTTI	55
2.1	ACQUISIZIONE FASCICOLI.....	56
2.1.1	REPORT ELABORAZIONE	56
2.1.2	REPORT ERRORI	60
2.2	EMISSIONE ATTI	61
2.2.1	REPORT ELABORAZIONE	61
2.2.2	REPORT ERRORI	63
2.3	ACQUISIZIONE EVENTI DI POSTALIZZAZIONE.....	64
2.3.1	REPORT ELABORAZIONE	64
2.3.2	REPORT ERRORI	66
2.4	TRACCIATO STAMPA DICHIARAZIONI STRAGIUDIZIALI	68
2.4.1	TIPOLOGIA DEI FLUSSI	68
2.4.2	TIPOLOGIA DEI RECORD PRESENTI NEL FLUSSO	68
2.4.3	SEQUENZA LOGICA DEI TIPI RECORD	70
2.4.4	LUNGHEZZA RECORD	71
2.4.5	RAPPRESENTAZIONE DEI DATI E CONTROLLI.....	71
2.4.6	FLUSSI “FISICI” PER GLI AGENTI DELLA RISCOSSIONE	73
2.4.6.1	Record di Inizio flusso fisico – Tipo record "00C"	73
2.4.6.2	Record di Fine flusso – Tipo record "99C"	74
2.4.7	FLUSSO STAMPA DICHIARAZIONI STRAGIUDIZIALI.....	74
2.4.7.1	Tipo Record: A00 – Inizio File Logico	74
2.4.7.2	Tipo Record: ADR – Dati Anagrafici dell’A.d.R.....	77
2.4.7.3	Tipo Record: AMB – Dati Anagrafici dell’Ambito.....	79
2.4.7.4	Tipo Record: ATT - Estremi della Dichiarazione Stragiudiziale	82
2.4.7.5	Tipo Record: ANC - Estremi dell’Anagrafica del Contribuente	86
2.4.7.6	Tipo Record: ANT - Estremi dell’Anagrafica del Terzo	89
2.4.7.7	Tipo Record: UF1 - Estremi degli Uffici di riferimento (prima parte).....	92
2.4.7.8	Tipo Record: UF2 - Estremi degli Uffici di riferimento (seconda parte) ..	94
2.4.7.9	Tipo Record: UF3 - Estremi degli Uffici di riferimento (terza parte)	97
2.4.7.10	Tipo Record: SP1 - Estremi degli Sportelli al pubblico (prima parte)	99
2.4.7.11	Tipo Record: SP2 - Estremi degli Sportelli al pubblico (seconda parte). 101	

2.4.7.12	Tipo Record: SP3 - Estremi degli Sportelli al pubblico(terza parte).....	104
2.4.7.13	Tipo Record: NOT - Estremi delle Note	106
2.4.7.14	Tipo Record: A99 – Fine Flusso Logico (Ambito)	108
3	REVISIONI.....	111

1 AREA PRESSO TERZI – OPERATIVITA’ MASSIVA

1.1 INTRODUZIONE

Il documento presente tratta nel dettaglio le implementazioni effettuate alla procedura Co@ttivo per consentire lo svolgimento delle seguenti funzionalità:

- Acquisizione Flussi Fascicoli prodotti da Host per l’area Presso Terzi
- Consultazione delle informazioni acquisite con i Flussi (navigazione contribuenti, fascicoli, quadri / modelli ecc.).
- Operatività massive di espletamento attività sulle suddette informazioni (filtri di selezione, prenotazione atti, stampa modulistica, ecc.)

Lo stato di avanzamento delle procedure sui fascicoli è affidato alla gestione dell’Iter (la sua definizione è legata all’operatività del cliente e quindi personalizzabile pertanto nel presente documento si farà riferimento ad una sua versione di esempio)

I Flussi dei Fascicoli conterranno sia i dati relativi a Contribuenti con il Tipo Trattamento Visto = A, ovvero aventi rapporti economici che richiedono l’emissione della Dichiarazione Stragiudiziale che i Fascicoli con Tipo Trattamento Visto = B, ovvero aventi rapporti economici che non richiedono l’attivazione della procedura Presso Terzi, quindi che provocano la mancata attivazione della stessa.

1.2 ACQUISIZIONE FLUSSO FASCICOLI

L’obiettivo è quello di caricare nel database dipartimentale i Flussi contenenti tutte le informazioni relative ai Contribuenti ed ai relativi Soggetti Terzi, quali l’anagrafica, i fascicoli, il quadro / modelli, le cartelle / tributi e gli atti.

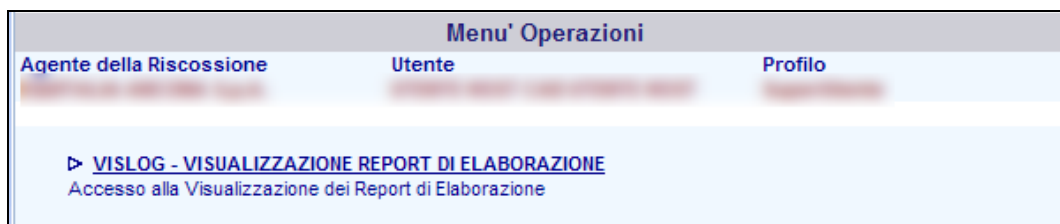
Nonostante l’applicativo on-line consenta l’inserimento di Fascicoli con più Procedure e conseguentemente più Soggetti Terzi, nell’operatività massiva si stabilisce che per ogni Terzo legato al Contribuente sia inserito un Fascicolo con una Procedura con uno o più Quadro / Modelli. Questo al fine di consentire una gestione mirata di ogni singola posizione.

Il Flusso conterrà i Fascicoli già corredati di Procedura, per cui saranno inseriti a sistema con ITER = in Lavorazione.

I Flussi in esame sono distinti dal nome così composto: TERHHHcccaaaammgghhmiss, dove:

- TER (fisso)
- HHH = tipo host (CAD = CAD, SMA = SMART, SED = SEDA)
- ccc = ambito o concessione
- aaaammgg = Data creazione
- hhmiss = Ora, minuti e secondi creazione.

La procedura di acquisizione (ba_IPAcqFasTer.exe) prevede la seguente reportistica a cui si accede da:



1.2.1.1 VISUALIZZAZIONE LOG ELABORAZIONI (VISLOG)

La maschera a cui si accede consentirà di recuperare in maniera mirata non solo gli esiti delle acquisizioni, ma tutti i report relativi ad elaborazioni censite e in una finestra temporale da delimitare obbligatoriamente:

I report di interesse per le elaborazioni tipiche dell'area procedurale "Pignoramento Terzi" rientrano nelle seguenti tipologie selezionabili nel campo a scelta preimpostata *Report*:

- a. *Acquisizione Fascicoli - Area Presso Terzi* (ba_IPAcqFasTer.exe): report legati al caricamento massivo di posizioni estratte e parzialmente elaborate da Host;
- b. *Emissione Massiva Atti di Procedura* (ba_IPCreAtt.exe): report inerenti alle elaborazioni nate da prenotazioni di richieste originate dalla procedura dipartimentale;
- c. *Controllo Pagamenti e Scadenza Termini su Fascicoli in Ammortamento* (ba_IPCtrScaFas.exe): report relativi alle fasi raccolta informazioni relative a pagamenti recepiti sul sottosistema del quietanzamento;
- d. *Verifica Notifiche Cartelle per Pignoramento* (ba_IPVerNot.exe): report relativi ai fascicoli eventualmente aggiornati a fronte della registrazione su host di notifiche sui titoli associati;
- e. *Verifica Log Eventi Host di Notifica Cartelle per Pignoramento Pubblica Amministrazione* (ba_IPVerNotEve.exe);
- f. *Emissione Massiva atti di chiusura* (ba_IPCreAttChi.exe): report inerenti alle elaborazioni nate dalle registrazioni di esiti negativi ad atti quali la dichiarazione stragiudiziale, il verbale di pignoramento e il verbale di pignoramento P.A.;
- g. *Acquisizione Eventi per cancellazione cartelle PA inferiori a 2000 Euro* report relativi ai fascicoli eventualmente aggiornati a fronte delle elaborazioni lato host;
- h. *Acquisizione Esiti Stragiudiziale*;
- i. *Prenotazione Monfat*: report MONFAT, generato a seguito della prenotazione su pagina MONFAT, contenente le informazioni di dettaglio dei pignoramenti presso terzi più le ulteriori informazioni recuperate da SET su importo pagamento e debito residuo fascicolo (al netto e al lordo sospensioni) (ba_IpMonfat.EXE);
- j. *Acquisizione Importi Fascicolo per prenotazione MONFAT*: report relativo al risultato dell'acquisizione e della scrittura su Co@ttivo delle informazioni su debito residuo e importo pagamento recuperati da SET (ba_IpPreMonfat.exe).

Dopo aver perfezionato i criteri di selezione con la definizione di una finestra temporale e aver deciso se estrarre o meno gli eventuali log inerenti ad errori eabend di arriva alla vera estrazione dei dati prevista nella seguente maschera e da cui si accede ai report scelti.

Visualizzazione Reports di Elaborazione			
Agente della Riscossione		Utente	
		Profilo	
Report	Acquisizione Fascicoli - Area Presso Terzi		
Periodo	01/01/2011 00.00.00 - 31/12/2012 23.59.59		
Data e Ora	Tipologia di Report		
06/12/2012 - 15.20.11	Elaborazione		
27/03/2012 - 15.55.25	Elaborazione	Errore	
23/12/2011 - 10.22.15	Elaborazione	Errore	
Indietro			
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa			

A ciascuna tipologia di report infatti sono associati tre possibili report in funzione dell'esito della relativa elaborazione:

- **Elaborazione:** report relativo a cio' che è stato processato con evidenziate le operazioni effettuate e dati che consentano in maniera univoca di ricondurre ad un fascicolo o ad un atto specifico cio' che è stato fatto;
- **Errore:** report nei quali vengono veicolati gli errori intercettati e raccolti durante le elaborazioni (cosidetti *Warning*).
- **Abend:** errori che hanno interrotto l'elaborazione, tipicamente dovuti a problemi sistemistici o legati a particolari valori nei flussi o nel database non previsti

I report vengono automaticamente salvati e recuperati nelle cartelle di destinazione definite in fase di configurazione con nomi parlanti che per semplicità riepiloghiamo di seguito:

Tip.	Elaborazione	Errore	Abend
A.	ACQFAT_<TS>.txt	ACQFAT_ERROR_<TS>.txt	ACQFAT_ERROR_<TS>.txt
B.	IP_CREAT_<TS>.txt	IP_CREAT_ERROR_<TS>.txt	IP_CREAT_ABEND_<TS>.txt
C.	IP_CTRSCAFAS_<TS>.txt	IP_CTRSCAFAS_ERROR_<TS>.txt	IP_CTRSCAFAS_ABEND_<TS>.txt
D.	IP_VERNOT_<TS>.txt	IP_VERNOT_ERROR_<TS>.txt	IP_VERNOT_ABEND_<TS>.txt
E.	IP_VERNOTEVE_<TS>.txt	IP_VERNOTEVE_ERROR_<TS>.txt	IP_VERNOTEVE_ABEND_<TS>.txt
F.	IP_VEREVEATT_<TS>.txt	IP_VEREVEATT_ERROR_<TS>.txt	IP_VEREVEATT_ABEND_<TS>.txt
G.	IP_PREMONFAT_<TS>.txt	IP_PREMONFAT_ERROR_<TS>.txt	IP_PREMONFAT_ERROR_<TS>.txt
H.	IP_MONFAT_<TS>.txt	IP_MONFAT_ERROR_<TS>.txt	IP_MONFAT_ERROR_<TS>.txt

dove <TS> sta per *aaaammgg_hhmmss* ovvero l'indicatore di quando è stata lanciata come data e ora. Alcuni report a titolo di esempio sono presenti nell'appendice al termine del presente manuale.

1.3 MENU' OPERATIVITA' MASSIVA PRESSO TERZI (TERMAS)

Il menu' contiene le principali funzionalità massive per l'Area Presso Terzi, a partire dal quale, attraverso una maschera di filtro si passerà all'elenco degli elementi estratti, sui quali sarà possibile navigare e accedere alle funzionalità tipiche per quest'area.

I menu saranno i seguenti:

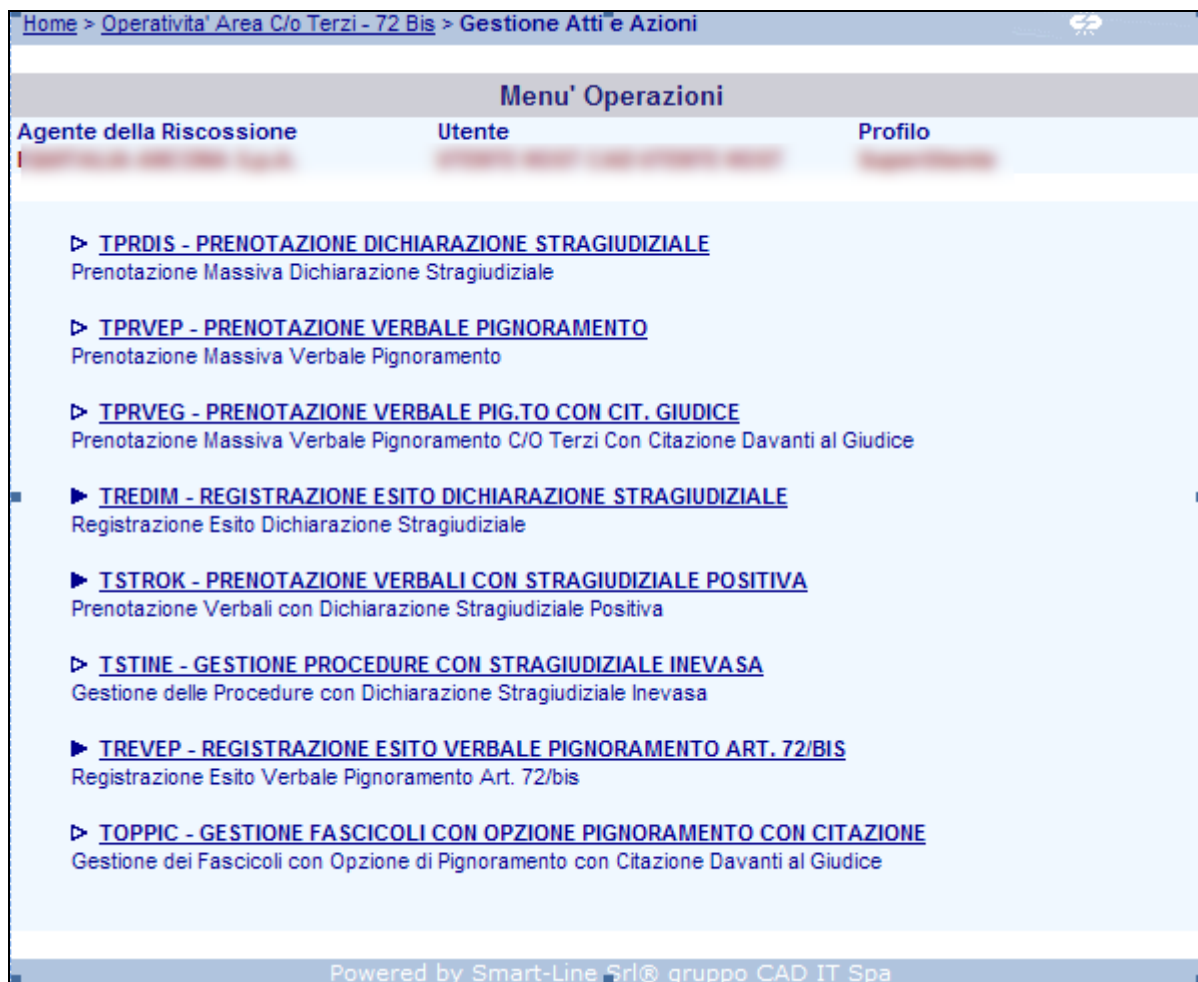
► [TERMAS - OPERATIVITA' AREA C/O TERZI - 72 Bis](#)
Accesso all'Operatività sull'Area C/O Terzi - 72 Bis

La selezione di questo aprirà la seguente schermata:



1.3.1.1 GESTIONE ATTI E AZIONI (TGEDIS)

La selezione del link TGEDIS aprirà la maschera:



Accedendo a qualsiasi delle funzioni sopra elencate, verrà proposta una maschera di filtro specifica per ciascuna transazione, nella quale i valori degli iter saranno ben definiti e caratteristici delle fasi operativi su cui l'utente intende lavorare:

Home > Operatività Area C/o Terzi - 72 Bis > Gestione Atti e Azioni > Filtri

Filtri di Ricerca Area Terzi

Agente della Riscossione Utente Profilo

Agente della Riscossione **EQUITALIA ANCONA S.p.A.**

Ambito **ANCONA**

☒ Terzi ☐ Terzi Speciali

☒ Includi ☐ Escludi

Codice Fiscale

Da Cod. Fiscale Ctb

Da Iter **PCT Operativa**

Da Data Var. Iter / /

Da Fascicolo /

Da Data Acq. / /

Da Importo

Da Data Apertura Fasc. / /

Da Operatore

A Cod. Fiscale Ctb

A Iter **PCT Operativa**

A Data Var. Iter / /


A Fascicolo /

A Data Acq. / /

A Importo

A Data Apert. Fasc. / /

A Operatore

 Il numero massimo di record visualizzati e': **200**

Indietro **Pulisci** **Conferma**

Powered by Smart-Line srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi

Campo

Descrizione

Agente della Riscossione

Ambito

Terzi

Permette di estrarre i fascicoli in base alla presenza o meno di soggetti terzi legati al contribuente

Terzi Speciali

Permette di estrarre i fascicoli in base alla presenza o meno di soggetti terzi legati al contribuente classificati dall'utente come terzi speciali

Includi

Permette di estrarre i fascicoli per i quali le condizioni sopra descritte sono presenti

Escludi

Permette di estrarre i fascicoli per i quali le condizioni sopra descritte non sono presenti

Da Codice Fiscale

Disponibile solo in fase di prenotazione Dichiarazioni Stragiudiziali
Permette di estrarre i fascicoli il cui codice fiscale sia coincidente o superiore a quello indicato

A Codice Fiscale

Disponibile solo in fase di prenotazione Dichiarazioni Stragiudiziali
Permette di estrarre i fascicoli il cui codice fiscale sia coincidente o inferiore a quello indicato

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Da Iter	Permette di estrarre i fascicoli il cui iter sia coincidente o superiore a quello indicato.
A Iter	Permette di estrarre i fascicoli il cui iter sia coincidente o inferiore a quello indicato.
Da Data Var Iter	Permette di estrarre i fascicoli la cui data di variazione dell'iter sia coincidente o superiore a quella indicata.
A Data Var. Iter	Permette di estrarre i fascicoli la cui data di variazione dell'iter sia coincidente o inferiore a quella indicata.
A Iter	Permette di estrarre i fascicoli il cui iter sia coincidente o inferiore a quello indicato.
Da Fascicolo	Permette di estrarre i fascicoli i cui estremi (anno/numero) siano coincidenti o superiori a quelli indicati
A Fascicolo	Permette di estrarre i fascicoli i cui estremi (anno/numero) siano coincidenti o inferiori a quelli indicati
Da Data Acq	Permette di estrarre i fascicoli per i quali la data di acquisizione sia coincidente o superiore a quello indicato
A Data Acq	Permette di estrarre i fascicoli per i quali la data di acquisizione sia coincidente o inferiore a quello indicato
Da Importo	Permette di estrarre i fascicoli aperti per un importo coincidente o superiore a quello indicato.
A Importo	Permette di estrarre i fascicoli aperti per un importo coincidente o inferiore a quello indicato.
Da Data Apertura Fasc.	Permette di estrarre i fascicoli aperti in una data coincidente o superiore a quella indicata.
A Data Apertura Fasc.	Permette di estrarre i fascicoli aperti in una data coincidente o inferiore a quella indicata.
Da Operatore	Permette di estrarre i fascicoli aperti da un codice operatore coincidente o superiore a quello indicato.
A Operatore	Permette di estrarre i fascicoli aperti da un codice operatore coincidente o inferiore a quello indicato.

1.3.1.1.1 PRENOTAZIONE DICHIARAZIONE STRAGIUDIZIALE (TPRDIS)

Tramite questa funzione l'utente prenota l'emissione degli atti Dichiarazione Stragiudiziale di proprio interesse e la relativa compilazione dei documenti previsti in configurazione e associati. La creazione vera e propria degli atti è demandata in toto alle elaborazioni batch ricorrenti dell'eseguibile ba_IpCreaAtt.exe schedulato secondo le indicazioni e le necessità di ciascun cliente.

Una volta inseriti i criteri di estrazioni e lanciata la ricerca, la navigazione dei dati estratti è strutturata su 3 livelli ed è rappresentata con una struttura ad albero:

- 1) Risultato ricerca da Filtri – Contribuenti.
- 2) Soggetto Terzo – Fascicolo.
- 3) Quadro / Modelli.

Home > Operatività Massiva C/o Terzi > Gestione Atti e Azioni > Filtri > Prenotaz. Dichiar. Stragiud.

Selezione Fascicoli per Prenotazione Dichiarazione Stragiudiziale

Agente della Riscossione: [REDACTED] Utente: [REDACTED] Profilo: [REDACTED]

Ambito	C.Fi	1° LIVELLO: dati contribuente	N° Sogg.	Cartelle	
61	[REDACTED]	[REDACTED]	5 / 6	18 / 24	<input type="checkbox"/>

Deb.	Soggetto Terzo	Fascicolo	Anno	Peso	Imp. Res.	N° Q/M	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	5670,73	1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	5670,73	1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	2009/20155	2004	2	25670,73	1	<input type="checkbox"/>

Id. Q/M	Descrizione	Anno	Tipo Tratt. Visto	Peso
AU/77S	MODELLO 770 SEMPLIFICATO	2004	A	2

Deb.	Soggetto Terzo	Fascicolo	Anno	Peso	Imp. Res.	N° Q/M	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	2009/20156	2004	2	25670,73	1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2	25670,73	1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2	25670,73	1	<input type="checkbox"/>

Ambito	C.Fi	3° LIVELLO: dettaglio rapporto	N° Sogg.	Cartelle	
61	[REDACTED]	[REDACTED]	1 / 1	25 / 26	<input type="checkbox"/>
61	[REDACTED]	[REDACTED]	2 / 2	40 / 44	<input type="checkbox"/>
61	[REDACTED]	[REDACTED]	3 / 3	21 / 30	<input type="checkbox"/>

Indietro Sel. Pagina Sel. Tutti Pulisci Conferma

Powered by Smart-Line Srl@ gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi 1^ Livello

Campo	Descrizione
+	Permette di esplodere il dettaglio
Ambito	Ambito Provinciale su cui è stato aperto il fascicolo
Codice Fiscale Contribuente	
Denominazione	Denominazione del contribuente
N. Soggetti	n/m dove n sono i soggetti Terzi per i quali è possibile emettere la dichiarazione stragiudiziale e m il numero totale dei soggetti terzi che per i quali risulta un visto in Anagrafe Tributaria (di seguito nel paragrafo 4.1. verrà approfondito il controllo accennato)
'D'	Flag mediante il quale prenotare l'emissione dell'atto Dichiarazione Stragiudiziale

Riepilogo campi 2^ Livello

Campo	Descrizione
Deb	Icona con la quale viene evidenziato lo stato di aggiornamento del debito: se l'icona è verde significa che il debito associato al fascicolo è stato calcolato/aggiornato di recente; rosso invece vuol dire che è stato superato il numero di giorno (configurabili da tabella) entro i quali viene ritenuto valido il debito
Soggetto Terzo	Denominazione del soggetto Terzo perseguibile
Fascicolo	Anno e numero del fascicolo aperto per il contribuente e a cui è stata associata una procedura a cui fa riferimento il soggetto Terzo
Anno	Anno del Visto A.T.
Peso	Peso ovvero valore riconosciuto al tipo di rapporto visto corrente. Minore è il numero maggiore è la valenza del peso
Imp. Res.	Importo residuo del debito contribuente

Riepilogo campi 3^ Livello

Campo	Descrizione
Id. Q/M	Identificativo univoco del rapporto economico fra il contribuente e il soggetto terzo (Quadro Modello)
Descrizione	Decodifica del rapporto economici
Anno	Anno del visto A.T.
Tipo Tratt. Visto	Tipo di trattamento associato ad host al Id Q/M
Peso	Peso ovvero valore riconosciuto al tipo di rapporto visto corrente

La selezione di uno dei checkbox sta a significare la selezione completa di tutti i dettagli di livello inferiore. In caso di selezione parziale, invece, questi non saranno selezionati. In altre parole se viene selezionato il contribuente vengono automaticamente selezionate le dichiarazioni dei soggetti terzi perseguibili; qualora invece venga effettuata una selezione diretta sul soggetto terzo la selezione viene recepita come parziale.

I fascicoli per i quali è possibile effettuare la selezione sono i primi secondo i seguenti criteri di ordinamento:

- tipologia soggetto (giurica quindi persona fisica)
- anno di vista (dal più recente al più vetusto)
- peso associato al quadro modello

Per i profili superiori ad Operatore (da Coordinatore in su) è possibile però forzare tale suggerimento tramite la funzione associata all'icona a forma di lucchetto; di fatto si consente di selezionare per il contribuente i terzi da perseguire sempre però con l'obbligo di rispettare il numero di fascicoli contemporaneamente perfezionabili. Generalmente questo consente ad esempio di escludere dall'invio della Dichiarazione Stragiudiziale l'INPS.

Home > Operatività Massiva C/o Terzi > Gestione Atti e Azioni > Filtri > Prenotaz. Dichiar. Stragiud.  

Selezione Fascicoli per Prenotazione Dichiarazione Stragiudiziale

Agente della Riscossione  Utente  Profilo 

	Ambito	C.Fisc. Contrib.	Denominazione					N° Sogg.		
	3							1 / 2		
	Deb.	Soggetto Terzo		Fascicolo	Anno	Peso	Imp. Res.	N° Q/M		
				2006/228	2001	1	163,29	1		
				2006/229	2001	1	163,29	1		
	3							1 / 1		

Indietro Sel. Pagina Sel. Tutti Pulisci Conferma

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Controllo Numero Dichiarazioni Stragiudiziali in Essere

Al fine di accogliere le indicazioni della Capogruppo Equitalia S.p.a. nella procedura è stato previsto il controllo mediante il quale viene limitato il numero di pratiche/stragiudiziali che possono coesistere per il contribuente in base a criteri quali ad esempio l'importo del debito.

Tale controllo, escludibile in fase di configurazione, si basa sulla corretta configurazione di una nuova tabella nella quale vengono associate alle fasce di importo definite in un nuovo archivio, il corrispondente numero di atti/dichiarazioni stragiudiziali previste. Di default la tabella prevede la seguente valorizzazione:

AdR / Ambito		Tutti	
Tipo Atto		DICHIARAZIONE STRAGIUDIZIALE	
Importo Minimo	Importo Massimo	Numero Max. Richieste	Limite Facoltativo
0,00	<input type="text" value="500,00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
500,01	<input type="text" value="1.000,00"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="checkbox"/>
1.000,01	<input type="text" value="5.000,00"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="checkbox"/>
5.000,01	<input type="text" value="10.000,00"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="checkbox"/>
10.000,01	<input type="text" value="999.999.999.999,99"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Nuovo Limite"/> <input type="button" value="Reset a Default"/> <input type="button" value="Salva"/>			

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Tale tabella è gestibile completamente dagli utenti abilitati e consente sempre e comunque di essere riconfigurata automaticamente coi i valori trasmessi dalla Capogruppo. È data anche facoltà di associare ad una fascia di importo la possibilità di perseguire un numero di soggetti maggiore forzando il limite indicato; tipicamente ciò dovrebbe essere associato sull'ultima fascia.

Tale controllo è stato ovviamente previsto anche in fase di emissione puntuale dell'atto Dichiarazione Stragiudiziale.

1.3.1.1.2 PRENOTAZIONE VERBALI DI PIGNORAMENTO (TPRVEP)

Nei casi in cui per scelta aziendale o per le caratteristiche dei fascicoli acquisiti dal flusso, si ritenga di non dover emettere e gestire una Dichiarazione Stragiudiziale, l'operatore può tramite il seguente collegamento accedere alle funzionalità di prenotazione diretta del verbale di pignoramento o di attivazione per i fascicoli selezionati dell'iter giudiziale:

► **TPRVEP - PRENOTAZIONE VERBALE PIGNORAMENTO**
Prenotazione Massiva Verbale Pignoramento

Dopo la consueta maschera di filtro si arriva alla visualizzazione di tutti i fascicoli acquisiti e non lavorati ancora che rispondono ai criteri di selezione indicati. L'elenco risultante dall'estrazione si presenta in maniera del tutto analoga a quanto già analizzato e alle cui specifiche di utilizzo si rimanda.

	Ambito	C.Fisc. Contrib.	Denominazione	N° Sogg.	Cartelle	Stato	Sel.
+	3			1	3 / 3	●	<input type="checkbox"/>
+	3			1	1 / 1	●	<input type="checkbox"/>
+	3			2	1 / 1	●	<input type="checkbox"/>

La colonna stato indica la presenza di eventuali cartelle aventi notifica non valida.

Nella fase di conferma della selezione effettuata verrà data la possibilità di associare ai verbali prenotati un dipendente delegato e una specifica causale di pignoramento da selezionare fra i valori configurati come tali.

Home > Operatività Area C/o Terzi - 72 Bis > Gestione Atti e Azioni > Filtri > Prenot. Verb.
Pia.to > Conferma

Conferma Prenotazione Verbale Pignoramento 72 Bis

Agente della Riscossione Utente Profilo

Ambito	C.Fisc. Contrib.	Denominazione	N° Sogg.	Cartelle	Stato	Sel.
+	3		1	3 / 3	●	<input checked="" type="checkbox"/>

Dipendente Delegato ☒

Ufficiale di Riscossione ☐ Rossi Mario Data Cronologico / /

Numero

Responsabile del Procedimento

Procuratore

Causale di Pignoramento Reddito Dipendente

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

1.3.1.1.3 PRENOTAZIONE VERBALE DI PIGNORAMENTO CON CITAZIONE GIUDICE (TPRVEG)

Un'altra alternativa offerta dalla procedura è quella di potere veicolare i fascicoli appena acquisiti verso un iter operativo di tipo giudiziale. Cio' avviene selezionando il seguente menu':

▷ **TPRVEG - PRENOTAZIONE VERBALE PIG.TO CON CIT. GIUDICE**
Prenotazione Massiva Verbale Pignoramento C/O Terzi Con Citazione Davanti al Giudice

Una volta effettuata l'ormai nota estrazione, e giunti alla maschera di elenco, cio' che si otterra' con la selezione di alcune posizioni è quella di dare indicazioni per gestire l'iter procedurale che prevede la citazione in giudizio per il corrispondente pignoramento. Il perfezionamento di questa gestione e l'emissione degli atti di pignoramento è demandata alla fase successiva ed oggetto del prossimo paragrafo

1.3.1.1.4 REGISTRAZIONE ESITO DICHIARAZIONE STRAGIUDIZIALE IN ESSERE (TREDIM)

Per registrare l'esito di una dichiarazione stragiudiziale, oltre all'aggiornamento puntuale dei dati nel dettaglio dell'atto esistono due modalita' di inserimento massivo selezionabili a partire dal menu' TREDIM - Registrazione Esito Dichiarazione Stragiudiziale.

Si ricorda che la registrazione dell'esito è legata all'iter Dich. Stragiudiziale stampata.

▷ **TREDIS - REGISTRAZIONE ESITO STRAGIUDIZIALE MASSIVO**
Registrazione Esito Stragiudiziale in Modalità Massiva

▷ **TREDIR - REGISTRAZIONE ESITO STRAGIUDIZIALE A SINGOLE RICHIESTE**
Registrazione Esito Stragiudiziale a Singole Richieste da Utente

Registrazione Esito Stragiudiziale Massivo (TREDIS)

La prima modalita' definita Massiva si attiva dopo la consueta pagina di filtro avente gli stessi parametri di ricerca già precedentemente descritti.

Il risultato della selezione sarà l'elenco dei fascicoli per i quali siamo in attesa di registrare l'esito della Dichiarazione Stragiudiziale rispondenti ai criteri di selezione:

Riepilogo campi 1

Campo

Fascic.

Intestatario

Data registraz.

Esito

Importo/Lordo

Pulisci Riga

Sogg. Terzo

Data notifica

Causale

Tipo Periodo

Descrizione

Estremi del fascicolo Anno/Numero

Intestatario del fascicolo

Data registrazione esito

ESITO KO(esclude altro check e campi successivi)

ESITO OK (esclude altro check)

Importo pignorabile/mensile lordo percepito dal contribuente

Consente l'annullamento dei dati inseriti a livello di riga

Soggetto Terzo

Data notifica

Consente di selezionare la causale del pignoramento

E' la cadenza con cui il contribuente percepisce gli emolumenti

Note sui campi:

- Data Registrazione Esito:
 - Sarà valorizzata in automatico con la data odierna premendo il pulsante seleziona tutti.
 - Sarà soggetta a controlli di pertinenza (es. coerente con data odierna, data acquisizione fascicolo ecc.).
- Importo Stragiudiziale:
 - È l'importo di cui il Contribuente è creditore presso il Terzo.
 - Ammesso solo per ESITO = OK.
- Periodicità:
 - Predisposta su una combo-box, contenente i valori inseriti nella tabella omonima (vedi documentazione relativa ai dati generali :
 - Ammessa solo per ESITO = OK.

Dalla pagina del primo livello, una volta data la conferma si presenta la situazione congelata chiedendo un'ulteriore conferma, si rende così effettiva la registrazione degli esiti censiti.

Esaminiamo adesso le possibili casistiche :

In presenza di un solo fascicolo – soggetto terzo(e quindi procedura di pignoramento) per il contribuente:

- Per l'Esito Dichiarazione Stragiudiziale KO:
 - Passaggio all'ITER prenotazione mancata attivazione procedura c/o terzi. L'utente potrà poi generare massivamente gli atti di mancata attivazione tramite la funzione medesima.
- Per l'Esito Dichiarazione Stragiudiziale OK:
 - Passaggio all'ITER esito dichiarazione strag. positivo, che consiste in una fase di passaggio a partire dalla quale l'utente definirà, sempre in modalità massiva, se passare al pignoramento con o senza citazione davanti al giudice,

In presenza di più fascicoli – soggetti terzi per il contribuente:

- Se tutti con Esito Dichiarazione Stragiudiziale OK:
 - Passaggio per tutti all'ITER esito dichiarazione strag. positivo (vedi sopra).
- Se tutti con Esito Dichiarazione Stragiudiziale KO:
 - Per il primo fascicolo, passaggio all'ITER prenotazione mancata attivazione procedura c/o terzi (vedi sopra).
 - Per tutti gli altri fascicoli, passaggio all'ITER richiesta chiusura per mancata attivazione su altro fascicolo, che determina, sia su web che su host durante l'elaborazione batch di creazione atti, la chiusura della procedura
- Se invece abbiamo sia Esiti OK che KO:
 - Per i fascicoli con esito OK, passaggio all'ITER esito dichiarazione strag. positivo (vedi sopra).
 - Per i fascicoli con esito KO, passaggio all'ITER richiesta chiusura per soggetto non aggredibile, che determina, sia su web che su host durante l'elaborazione batch di creazione atti, la chiusura della procedura.

Tale modalità si presta bene ad essere utilizzata quando il numero di dichiarazioni stragiudiziali gestite è abbastanza limitato.

Invece dove il numero di documenti per i quali monitorare il rientro in Azienda è elevato si suggerisce di utilizzare l'altra funzionalità'.

Registrazione Esito Stragiudiziale a Singole Richieste (TREDIR)

Alla seconda modalità di registrazione massiva degli esiti si accede selezionando la voce del menu 'Registrazione Esito Stragiudiziale A Singole Richieste'; la navigazione della procedura arriva ad una nuova pagina predisposta per poter registrare a sistema una serie di esiti a partire dal cartaceo, generando in prima istanza un elenco di esiti associati univocamente al fascicolo e all'atto di una dichiarazione.

La pagina è così composta:

In alto sono richiesti AdR e Provincia, con campi con valori ben definiti in modo analogo a inserimento fascicoli, dati obbligatori per il proseguimento.

Una volta indicati si presenta la seguente schermata :

Riepilogo campi 1

Campo

Fascicolo

Num. Atto

Data registraz.

Esito

Importo

Imp. Lordo

Descrizione

Estremi del fascicolo Anno/Numero

Numero atto dichiarazione stragiudiziale

Data registrazione esito stragiudiziale

Esito Stragiudiziale OK/KO

Importo pignorabile/importo mensile percepito dal contribuente

Se indicatore attivo nel campo precedente è indicato il mensile lordo percepito dal contribuente.

Campo


Tipo Periodo


Descrizione

Periodicità scadenza in cui avviene il controllo dei pagamenti

Elab.

Esito Elaborazione di ogni singola richiesta, a seguito di conferma.


Per l'inserimento di un nuovo dettaglio si utilizza il pulsante , in alto a sinistra della tabella.

A fianco di ogni dettaglio sarà presente il pulsante , con il quale sarà possibile eliminare l'elemento dalla lista.




Ad ogni richiesta di inserimento dettaglio si presenta una finestra cosiddetta pop-up così fatta :

I dati richiesti, ricavabili dal cartaceo che si suppone in possesso dell'operatore che registra l'esito, sui campi sono presenti questi controlli:

- Gli estremi di Fascicolo, Atto, Data Registrazione, Esito sono obbligatori, inoltre, se l'Esito è OK, sono obbligatori anche Importo, Tipo Importo e Tipo Periodo.
- Il Fascicolo non può essere inserito più volte nell'elenco.
- La Data Registrazione non può superare quella odierna.
-

Elenco Richieste									
	Fascicolo	Num. Atto	Data registraz.	Esito	Importo	Imp. Lordo	Causale	Tipo Periodo	Elab.
	2008/120	112	09/05/2008		100,00	<input type="checkbox"/>	Stipendio	Settimanale	
									<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Conferma"/>
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa									

Al termine dell'inserimento dei dettagli, mediante il pulsante "Conferma", presentando all'utente una richiesta di conferma, si dà indicazione al sistema di elaborare tutte le registrazioni di esiti inserite.

Al termine dell'elaborazione, si presenta una pagina con il solito elenco, privo dei pulsanti di inserimento e annullamento dettagli, con la valorizzazione della colonna "Elab.", che indica l'esito di ciascuna elaborazione positivo o negativo rispettivamente con le figure  e . Inoltre, al passaggio del mouse sull'icona , si presenta un riquadro con la descrizione dell'errore. Alcuni casi di errore gestiti, causati ad esempio da ipotetici errori di digitazione, sono:

- Fascicolo non trovato
- Fascicolo/Procedura in Iter diverso da Stragiudiziale Stampata
- Atto Dichiarazione Stragiudiziale non trovato.

Sempre al termine dell'elaborazione, In fondo alla pagina, mediante il pulsante "Nuova Elaborazione", si torna all'inizio per procedere con una nuova elaborazione. Il pulsante "Indietro", invece, riporta al menu principale.

Se per un Fascicolo è stato indicato un Esito Stragiudiziale Positivo, l'applicazione provvede a registrare i dati nel dettaglio dell'Atto di Dichiarazione Stragiudiziale e a spostare l'Iter della procedura.

Se per un Fascicolo è stato indicato un Esito Stragiudiziale Negativo, l'applicazione provvede a registrare i dati nel dettaglio dell'Atto di Dichiarazione Stragiudiziale, quindi porta l'Iter della procedura a "Richiesta Chiusura Fascicolo per Soggetto Terzo non Aggredibile", che è transitorio (di prenotazione). Tale Status viene poi preso in esame dall'Elaborazione Batch del Motore di Creazione Atti, che produce appunto un Atto di Chiusura e porta il Fascicolo all'Iter "Chiuso", attribuendo automaticamente la Causale di Chiusura pertinente con la situazione generale del Contribuente.

Utente		Profilo							
Agente della Riscossione									
Provincia									
Elenco Richieste									
	Fascicolo	Num. Atto	Data registraz.	Esito	Importo	Imp. Lordo	Causale	Tipo Periodo	Elab.
	2008/120	112	09/05/2008	✓	100,00	<input type="checkbox"/>	Stipendio	Settimanale	✗
						Indietro		Nuova Elaborazione	
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa									

1.3.1.1.5 PRENOTAZIONE FASCICOLI CON STRAGIUDIZIALE POSITIVA (TSTROK)

A seguito della registrazione di un esito positivo su una dichiarazione stragiudiziale l'utente tramite la nuova funzionalità può prenotare l'emissione del verbale di pignoramento che ritiene più corretto come avanzamento della pratica, ovvero potrà indicare se effettuare un pignoramento extragiudiziale o se veicolare il fascicolo verso un verbale con citazione davanti al giudice.

Il menu da cui partire presente nel menu di gestione degli atti e azioni è il seguente:

► **TSTROK - GESTIONE FASCICOLI CON STRAGIUDIZIALE POSITIVA**
Gestione dei Fascicoli con Dichiarazione Stragiudiziale Positiva

E quindi i successivi due collegamenti con cui decidere le modalità di pignoramento più opportune:

Home > Operativita' Area C/o Terzi - 72 Bis > Gestione Atti e Azioni > Prenotazione Verbali Con Stragiudiziale Positiva

Menu' Operazioni

Agente della Riscossione	Utente	Profilo
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

▶ **STPVEP - VERBALE DI PIGNORAMENTO**
 Prenotazione Verbali Pignoramento da Dichiarazione Stragiudiziale Positiva

▶ **STPVEG - VERBALE DI PIGNORAMENTO CON CIT. GIUDICE**
 Prenotazione Verbali Pignoramento con Citazione Davanti al Giudice da Dichiarazione Stragiudiziale Positiva

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

In entrambi i casi, una volta effettuata l'estrazione secondo i consueti parametri di selezione l'elenco su cui effettuare le prenotazioni si presenta così:

Prenotazione Verbali Pig.to art. 72/bis con Dich. Strag.le Positiva					
Agente della Riscossione		Utente		Profilo	
[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]	
Contribuente	Soggetto Terzo	Fascicolo	Proc.	Imp. Res.	Sel.
[REDACTED]	[REDACTED]	2007/78	9/2	9.820,81	<input type="checkbox"/>
[REDACTED]	[REDACTED]	2007/78	9/3	9.820,81	<input type="checkbox"/>
[REDACTED]	[REDACTED]	2009/60	9/1	4.682,42	<input type="checkbox"/>
[REDACTED]	[REDACTED]	2009/61	9/1	20.558,83	<input type="checkbox"/>
[REDACTED]	[REDACTED]	2010/73	9/1	10.683,22	<input type="checkbox"/>
[REDACTED]	[REDACTED]	2010/23	9/1	7.691,44	<input type="checkbox"/>

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Nel caso si sia perseguita la prenotazione del verbale di pignoramento stragiudiziale l'emissione dello stesso sarà condizionata al fatto di avere o meno di fronte un atto caratterizzato come esecutivo e conseguentemente un contribuente con tutte le cartelle con notifiche valide. Nel caso in cui invece si sia prenotato un verbale con citazione di fatto lo stesso verrà veicolato al suo completamento con i dati relativi al tribunale e alla data dell'udienza raccolta; informazioni che verranno censite tramite la gestione fascicoli con opzione di pignoramento con citazione davanti al giudice (oggetto di un successivo capitolo).

1.3.1.1.6 GESTIONE PROCEDURE CON STRAGIUDIZIALE INEVASA (TSTINE)

Dal menu Gestione Atti e Azioni, attraverso la voce Gestione Dichiarazioni Stragiudiziali Inevase si apre la maschera che attraverso i consueti filtri produce un elenco di fascicoli analogo agli altri dell'operatività della presso terzi, aventi ciascuno 3 check selezionabili:

Home > Operatività Area C/o Terzi - 72 Bis > Gestione Atti e Azioni > Filtri > Gest. Dichiar. Stragiud. Inevasa							
Gestione Procedure art. 72/bis con Dichiarazione Stragiudiziale Inevasa							
Agente della Riscossione	Utente	Profilo					
E							
Contribuente	Soggetto Terzo	Fascicolo	Proc.	Imp. Res.	P	G	C
		2012/550	9/1	115216,68	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2007/129	9/1	12828,93	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2010/186	9/1	27743,27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2012/107	9/1	49161,12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2011/390	9/1	4312,09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2012/60	9/1	7376,41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2010/280	9/1	16870,71	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Sel. Tutti -P-"/> <input type="button" value="Sel. Tutti -G-"/> <input type="button" value="Sel. Tutti -C-"/> <input type="button" value="Desel. Tutti"/> <input type="button" value="Conferma"/>							
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa							

Riepilogo campi 1

Campo

P

Descrizione



Prenotazione Pignoramento senza Citazione: determina il passaggio del fascicolo all'Iter Prenotato Verbale Pignoramento senza Citazione.

G

Fascicolo con Opzione di Pignoramento con Citazione: determina il passaggio del fascicolo all'Iter Fascicolo con Opzione di Pignoramento con Citazione.

C

Chiusura Fascicolo per Soggetto Terzo non aggredibile: determina il passaggio del fascicolo all'iter Richiesta chiusura per soggetto non aggredibile, che successivamente, in fase di elaborazione del motore di creazione atti, comporta la chiusura del fascicolo,

Home > Operatività Area C/o Terzi - 72 Bis > Gestione Atti e Azioni > Filtri > Prenot. Verb.  

[Piq.to](#) > Conferma

Conferma Prenotazione Verbale Pignoramento 72 Bis

Agente della Riscossione **Utente** **Profilo**

	Ambito	C.Fisc. Contrib.	Denominazione		N° Sogg.	Cartelle	Stato	Sel.
<input type="checkbox"/>	3				1	3 / 3	●	<input checked="" type="checkbox"/>
	Soggetto Terzo		Fascicolo	Proc.	Data Acq.	Imp. Res.	N° Q/M	Sel.
<input type="checkbox"/>			2009/50	9/6		12501,52	2	<input checked="" type="checkbox"/>
	Id. Q/M	Descrizione			Anno	Tipo Tratt. Visto	Peso	
	AE/77S	QUADRO AE			2002	B	0	
	DA/77S	QUADRO DA			2002	B	1	
<input type="checkbox"/>	3				1	1 / 1	●	<input checked="" type="checkbox"/>
	Soggetto Terzo		Fascicolo	Proc.	Data Acq.	Imp. Res.	N° Q/M	Sel.
<input type="checkbox"/>			2006/227	9/1	11/08/2006	38,33	1	<input checked="" type="checkbox"/>
	Id. Q/M	Descrizione			Anno	Tipo Tratt. Visto	Peso	
	DA/77S	QUADRO DA			2002	A	1	

Dipendente Delegato

Responsabile del Procedimento

Procuratore

Causale di Pignoramento

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Chiaramente la selezione comporterà la prenotazione dell'emissione massiva dell'atto verbale di pignoramento configurato nel sistema, compresa la predisposizione del documento cartaceo.

Qualora il sistema preveda che il verbale sia configurato quale atto esecutivo, la possibilità di selezionare i fascicoli è condizionata ai controlli già analizzati, ovvero nella sostanza alla presenza per ogni cartella associata al fascicolo una data di notifica valida.

In questa fase se l'atto è configurato affinché sia possibile associare allo stesso, un Dipendente delegato, e/o un responsabile del procedimento e/o una causale specifica di pignoramento, dati tipicamente evidenziati in stampa, verranno presentati a video nella maschera le combo box su cui operare la selezione o lasciare indicato l'eventuale default previsto.

1.3.1.1.7 REGISTRAZIONE ESITO VERBALE PIGNORAMENTO ART. 72/BIS (TREVEP)

In maniera analoga a quanto visto per le dichiarazioni stragiudiziali è stato previsto anche per i verbali di pignoramento, ovvero la possibilità di registrare l'esito della notifica con modalità cosiddetta a singola richiesta. Ovviamente questa modalità è alternativa al singolo intervento sulle maschere di dettaglio dei vari verbali di pignoramento.

Tramite il menu'


► [TREVEP - REGISTRAZIONE ESITO VERBALE PIGNORAMENTO ART. 72/BIS](#)
Registrazione Esito Verbale Pignoramento Art. 72/bis

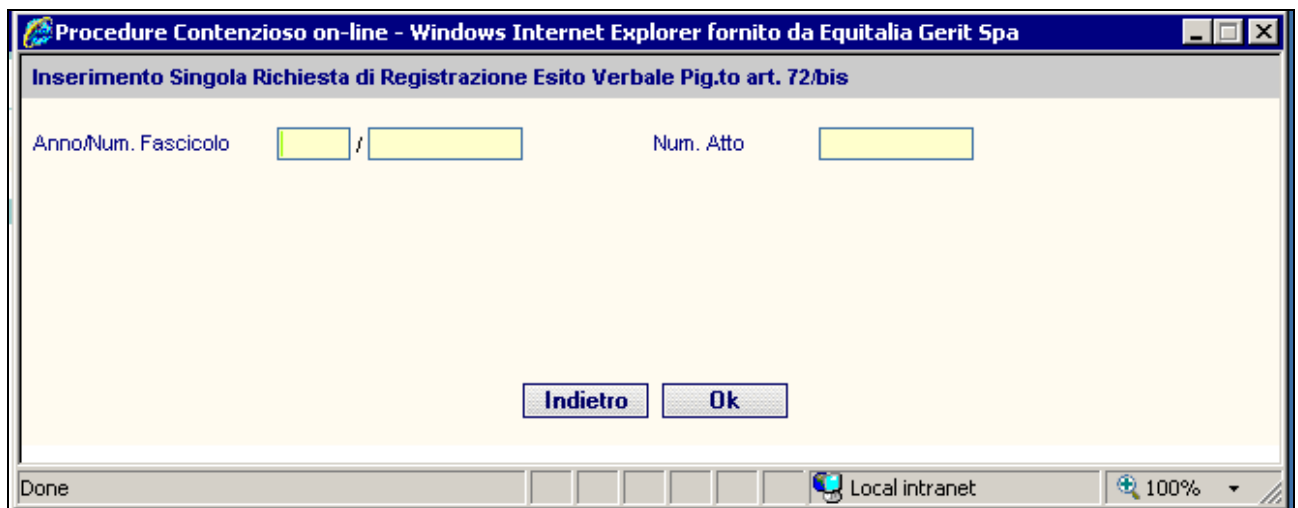
inserito nella gestione degli atti e azioni, si accede alla funzionalità di registrazione esito verbale pignoramento art. 72/BIS per singole richieste.

1.3.1.1.7.1 REGISTRAZIONE ESITO VERBALE PIGNORAMENTO ART. 72/BIS A SINGOLE RICHIESTE (TREVER)

► [TREVER - REGISTRAZIONE ESITO VERBALE PIGNORAMENTO ART. 72/BIS A SINGOLE RICHIESTE](#)
Registrazione Esito Verbale Pignoramento Art. 72/bis a Singole Richieste da Utente

mediante la quale effettuare le registrazioni degli esiti.

Una volta individuato l'ambito per il quale l'utente vuole effettuare la registrazione si accede alla maschera su cui verranno veicolate le singole richieste, del tutto assimilabile a quella già vista. Tramite l'icona  verrà aperta una finestra pop up con a partire della quale l'utente andrà a censire l'esito raccolto sul singolo verbale.



Procedure Contenzioso on-line - Windows Internet Explorer fornito da Equitalia Gerit Spa

Inserimento Singola Richiesta di Registrazione Esito Verbale Pig.to art. 72/bis

Anno/Num. Fascicolo / Num. Atto

Indietro Ok

Done Local intranet 100%

Dopo avere inserito un identificativo univoco quale anno/numero fascicolo/progressivo verbale, solo se verra' trovato un corrispondente atto nel database verra' data la possibilita' nella stessa maschera di completare l'informazione del verbale.

L'utente dovra' in questo caso registrare oltre alla data di notifica, anche la data di registrazione nella quale è stato ricevuto l'esito.

N.B.: la registrazione della data di notifica non esclude la necessita' per l'operatore, laddove l'operativita' lo preveda, di emettere puntualmente a sistema un atto di notifica.

Una volta inseriti tutti gli esiti e confermati avverra' la memorizzazione degli stessi a sistema e il conseguente aggiornamento degli iter delle procedure di pignoramento

Chiaramente in funzione dell'esito registrato, avremo un comportamento diverso della procedura:

In caso di Esito Positivo

se il Tipo Atto in esame comporta la generazione di uno scadenziario.

Si sposta l'iter della procedura in "Ammortamento"

Altrimenti

Si salva l'atto con semplice aggiornamento.

In caso di Esito Negativo,

si procede alla chiusura dell'Atto e del Fascicolo¹, in quanto il Terzo non risulta creditore del contribuente.


Solo per il Verbale di Pignoramento, si mette come causale chiusura di default "soggetto terzo non aggredibile". Sono poi le routine appositamente predisposte per la verifica della situazione dei fascicoli aperti o chiusi del contribuente per l'area procedurale, che determineranno la causale definitiva.

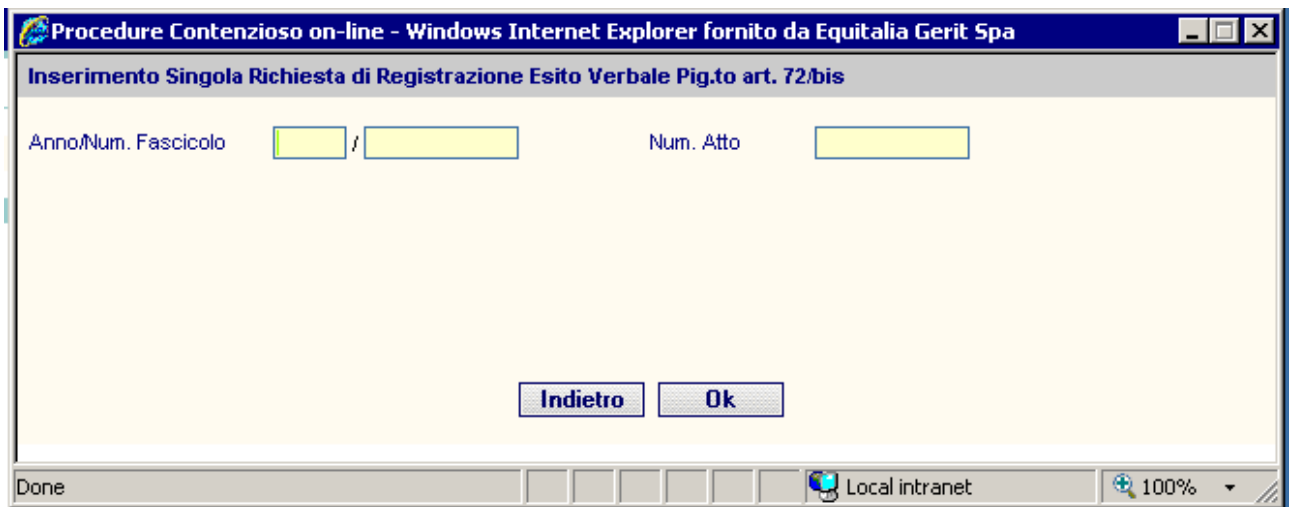
¹ In modo simile a quanto fatto per la mancata attivazione procedura per esito negativo stragiudiziale.

1.3.1.1.7.2 REGISTRAZIONE ESITO VERBALE PIGNORAMENTO ART. 72/BIS A SINGOLE RICHIESTE (TREVER)

► [TREVER - REGISTRAZIONE ESITO VERBALE PIGNORAMENTO ART. 72/BIS A SINGOLE RICHIESTE](#)
 Registrazione Esito Verbale Pignoramento Art. 72/bis a Singole Richieste da Utente

mediante la quale effettuare le registrazioni degli esiti.

Una volta individuato l'ambito per il quale l'utente vuole effettuare la registrazione si accede alla maschera su cui verranno veicolate le singole richieste, del tutto assimilabile a quella già vista. Tramite l'icona  verrà aperta una finestra pop up con a partire della quale l'utente andrà a censire l'esito raccolto sul singolo verbale.



Dopo avere inserito un identificativo univoco quale anno/numero fascicolo/progressivo verbale, solo se verrà trovato un corrispondente atto nel database verrà data la possibilità nella stessa maschera di completare l'informazione del verbale.



L'utente dovrà in questo caso registrare oltre alla data di notifica, anche la data di registrazione nella quale è stato raccolto l'esito.

N.B.: la registrazione della data di notifica non esclude la necessità per l'operatore, laddove l'operatività lo preveda, di emettere puntualmente a sistema un atto di notifica.

Una volta inseriti tutti gli esiti e confermati avverrà la memorizzazione degli stessi a sistema e il conseguente aggiornamento degli iter delle procedure di pignoramento

Chiaramente in funzione dell'esito registrato avremo un comportamento diverso della procedura:

In caso di Esito Positivo

se il Tipo Atto in esame comporta la generazione di uno scadenziario.

Si sposta l'iter della procedura in "Ammortamento"

Altrimenti

Si salva l'atto con semplice aggiornamento.

In caso di Esito Negativo,

si procede alla chiusura dell'Atto e del Fascicolo², in quanto il Terzo non risulta creditore del contribuente.

Solo per il Verbale di Pignoramento, si mette come causale chiusura di default "soggetto terzo non aggredibile". Sono poi le routine appositamente predisposte per la verifica della situazione dei fascicoli aperti o chiusi del contribuente per l'area procedurale, che determineranno la causale definitiva.

1.3.1.1.8 GESTIONE FASCICOLI CON OPZIONE PIGNORAMENTO IN CITAZIONE (TOPPIC)

Dal menu Gestione Atti e Azioni, attraverso la voce Gestione Fascicoli per Pignoramento con Citazione dav. Giudice si apre la maschera che attraverso i consueti filtri produce un elenco di fascicoli per i quali è stata data indicazione di gestione con un iter giudiziale. L'elenco di fatto si presenta come una maschera di censimento di alcuni dati necessari al perfezionamento delle informazioni gestite e necessarie in fase di confezionamento dei verbali di pignoramento.

Gestione Fascicoli con Opzione di Pignoramento con Citazione					
Utente		Profilo			
Ist/Erg	Fascicolo	Intestatario		Soggetto Terzo	
		D	A	Tribunale	
53/53	2007/872			Udienza (Data - Ora)	
Pulisci riga		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<Selezionare un Tribunale>	
				<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> : <input type="text"/>	
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Pulisci"/> <input type="button" value="Conferma"/>					
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa					

² In modo simile a quanto fatto per la mancata attivazione procedura per esito negativo stragiudiziale.

Riepilogo campi 1

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
D	Prenotazione Pignoramento Terzi con Citazione dav. a Giudice Reddito Dipendenti o Pensione: determina il passaggio del fascicolo all'Iter Prenotato Verbale Pignoramento con Citazione reddito dip. o pens.
A	Prenotazione Pignoramento Terzi con Citazione dav. a Giudice Redditi Diversi: determina il passaggio del fascicolo all'Iter Prenotato Verbale Pignoramento con Citazione altri redditi.
Tribunale	Campo nel quale selezionare il tribunale di competenza per il pignoramento
Data Udienza	
Orario Udienza	

1.4 GESTIONE SCADENZE E ELABORAZIONE MASSIVA PER CONTROLLO PAGAMENTI E SCADENZA DEI TERMINI SU FASCICOLI IN AMMORTAMENTO.

Una volta emesso l'Atto Verbale di Pignoramento Al Terzo, con la conseguente Notifica positiva, laddove prevista parte l'attivazione dei controlli sulle scadenze e relativi pagamenti.

Tali controlli automatici vengono delegati ad un motore batch, (ba_IPCtrScaFas.exe)

Una prima fase consiste nel controllo dei pagamenti e del debito residuo e sono previste due possibilità:

- caso di avvenuto pagamento, presente ulteriore debito residuo, si mantiene il Fascicolo nel medesimo status, allineando il debito con quanto presente ad host
- caso di avvenuto pagamento, assente ulteriore debito residuo, si chiudono Procedura e Fascicolo, evadendo le scadenze in sospeso su web e gli avvisi di avvenuto pagamento su host.

L'elaborazione si divide in due fasi principali:

- FASE 1: esame degli avvisi di avvenuto pagamento su host.
- FASE 2: esame della scadenza dei termini di pagamento sui Fascicoli in ammortamento (su web).

FASE 1

- Si interroga l'host per verificare se esistono avvisi di avvenuto pagamento
- A partire dalle cartelle restituite dal servizio, si ricercano gli Atti corrispondenti. Si prendono in esame solo le procedure che si trovano in ITER Ammortamento, Ammortamento Moroso o Ammortamento in Sospeso.
- Se per una singola cartella sono presenti più atti, ovvero più fascicoli e relativi soggetti terzi, non essendo a noi noto il codice fiscale del terzo, non è possibile sapere da quale di questi è pervenuto il pagamento, pertanto si procede come segue:
 - Spostamento Iter delle procedure ³ a Ammortamento Sospeso. È uno status sul quale sarà possibile intervenire successivamente, mediante un'apposita funzione di menu. In sintesi, si prende atto dell'avvenuto pagamento, portando tutti i Fascicoli estratti nel suddetto Iter, che ne permette l'identificazione e l'estrazione; tuttavia si demanda

³ Che appunto sono più di uno.

l'aggiornamento di uno di essi ad un'operazione manuale dell'utente, il solo in grado di sapere da quale terzo proviene il pagamento).

- Si provvede ad aggiornare scadenze e debito residuo
- Se per una singola cartella, invece, è presente un solo atto, ovvero un fascicolo con il relativo soggetto terzo, si procede come segue:
- Evasione della scadenza e inserimento degli estremi del pagamento
 - Ricalcolo debito del Fascicolo su Host:
 - Nel caso in cui fosse a ITER = Ammortamento Moroso, si porta il Fascicolo all'Iter di "Ammortamento". Infatti potrebbe pervenire un pagamento anche su un Fascicolo che risulta "Moroso".
 - Se debito = 0:
 - Si chiudono l'Atto e il Fascicolo sia su Web che su Host⁴, impostando la Causale di Chiusura standard (Fascicolo Chiuso). In questa sede non si pone il problema di "mancata attivazione procedura", in quanto la procedura è stata non solo attivata, ma anche esaurita.

FASE 2

- Si ricava il Δ gg di tolleranza da aggiungere alla scadenza, limite entro il quale si attende a procedere al passaggio del Fascicolo nello status successivo. (Tale valore sarà presente in un apposito campo della tabella IP_DATIAPRC, significativo per la Presso Terzi e stabilito in fase di installazione della procedura.)
- Analogamente a quanto fatto nella fase 1 si estraggono tutti i Fascicoli con iter "Ammortamento":
- Per ciascuno di essi si individua la scadenza attiva verificando se si trova nella condizione per cui la DATA ODIERNA supera la [DATA SCADENZA + Δ gg]:
 - In caso affermativo, si aggiorna l'iter del Fascicolo portandolo a "Ammortamento Moroso"

1.5 CHIUSURA FASCICOLI – COMPORTAMENTO GENERALE PROCEDURA

Il capitolo prende in esame il comportamento che la procedura assume in fase di chiusura dei Fascicoli, in particolar modo per gestire correttamente la registrazione della causale di Mancata Attivazione della Procedura verso il Contribuente.

Attraverso una funzione batch si verifica se il Fascicolo in esame è l'unico ancora aperto per il contribuente:

- in caso negativo, si chiude con causale "soggetto terzo non aggredibile";
- in caso positivo:
 - si chiude con causale "mancata attivazione procedura"
 - inoltre, se ci sono altri Fascicoli già chiusi con "soggetto terzo non aggredibile" o altre causali che non siano "mancata attivazione procedura su altro fascicolo", di questi si aggiorna la causale chiusura, appunto, con "mancata attivazione procedura su altro fascicolo".

N.B.: Prerequisito affinché l'elaborazione vada a buon fine è la presenza del Tipo Atto di Chiusura in tabella Tipi Atto.

⁴ In modo simile a quanto fatto per la mancata attivazione procedura per esito negativo stragiudiziale.

1.6 DETTAGLIO FASCICOLO – SCHEDA RELATIVA ALLE “SCADENZE”

Nella gestione del dettaglio del fascicolo sono già presenti una serie di “schede”, che consentono di navigare tra le varie informazioni che gravitano intorno ad esso. Attualmente quelle possibili sono Dati Generali, Immobili, Soggetti, Documenti e Nota (quest’ultima solo per Immobiliare).

Per quanto riguarda la procedura presso terzi analizzeremo in dettaglio quella relativa alle scadenze in quanto utilizzata dalla fase batch di verifica dei pagamenti effettuati per le cartelle contenute nel/nei verbali di pignoramento facenti capo ad uno stesso contribuente.

Home > Gestione Fascicoli > Filtri > Selezione > Fascicolo					
Dettaglio Fascicolo					
Utente		Profilo			
Dati Generali	Immobili	Soggetti	Documenti	Scadenze	
Agente della Riscossione		UNIRISCOSSIONI			
Provincia		UNIRISCOSSIONI - PRATO			
Area Procedurale		PRESSO TERZI			
Contribuente					
Codice Fiscale		Denominazione			
Indirizzo	VIA VAI 30/A Int. 5 B				
CAP	50100	Località	FIRENZE	Provincia	FI
Fascicolo					
Numero	2006 / 32	Data Apertura	20/ 11/ 2006	Iter	Verb. Pign. St.
Scadenze					
Data Scadenza	Tipo Scadenza		Importo Debito		Data Evasione

Riepilogo campi

Campo

Data Scadenza

Descrizione

Indica la data di scadenza ovvero la prima data a cui effettuare il controllo dei pagamenti. Viene calcolata dalla procedura al momento del passaggio della procedura in Ammortamento : l’operatore inserisce il tipo di periodicità mentre la generazione della scadenza è legata al censimento del Verbale sulla tabella Tipo Atti

Tipo Scadenza

Riporta la descrizione selezionata dall’utente in fase di definizione delle scadenze stesse

Campo

Importo Debito

Descrizione

contiene l'importo corrispondente al debito ricalcolato ad ogni Scadenza :

- Poiché la prima scadenza viene generata quando si emette l'atto con gestione scadenzario l'importo che viene inserito è il debito totale dell'atto emesso.
- Quando il batch evade una scadenza e ne inserisce una nuova, l'importo inserito è il debito dell'atto web al momento dell'emissione della nuova scadenza.

Data Evasione

Riporta la data contabile di incasso ripresa dal log Host contente gli eventi di pagamento

L'ordinamento dei dati è per Data Scadenza decrescente

1.7 GESTIONE AGENZA DELLE UDIENZE (GESUDI)

L'Agenda delle Udienze è una funzione del menu predisposta alla consultazione dello scadenziario delle udienze in tribunale, che riguardano i pignoramenti presso terzi.

Consiste in una pagina contenente un elenco sintetico di tali eventi, a partire dai quali è possibile entrare nella consultazione e operatività dei fascicoli correlati e visualizzare / stampare i documenti degli atti specifici.

L'estrazione dei dati, come di consueto, è sottoposta ad una serie di criteri di ricerca specificabili dall'utente.

L'elenco sintetico contiene i dati essenziali delle udienze, quali il tribunale, la data e l'ora, il luogo, l'avvocato, il contribuente, il soggetto terzo, il tipo atto e l'identificativo fascicolo.

Dal menu Generale, tramite la voce Gestione Agenda delle Udienze si apre la maschera :

Riepilogo campi 1

Campo

Descrizione

Agente della Riscossione

Provincia

Area Procedurale

Combo contenente le aree procedurali esistenti per l'AdR e la provincia selezionata

Tribunale

Cliccando sulla lente si apre la ricerca dei tribunali, come in inserimento delle procedure nei fascicoli della Presso Terzi

Da data udienza

Campo data, limite iniziale della ricerca delle udienze




A data udienza

Campo data, limite finale della ricerca delle udienze

Avvocato

Cliccando sulla lente, si apre la ricerca degli avvocati, come in inserimento degli atti nei fascicoli della presso terzi.

Si aprirà poi la seguente finestra :

Elenco delle Udienze		
Agente della Riscossione	Utente	Profilo
<div>  Id. Fascicolo 2011/390 Area Procedurale PRESSO TERZI Procedura 10/1 Atto n. 12 </div>		
Agente della Riscos. Tribunale Contribuente Soggetto Terzo Data Udienza Avvocato Avvocato Fuori Prov. Tipo Atto	[Redacted] [Redacted] [Redacted] 02/09/2011 [Redacted] PIGNORAMENTO CON CITAZIONE DEL TERZO	[Redacted] [Redacted] [Redacted] Ora Udienza 10:00
<div>  Id. Fascicolo 2011/362 Area Procedurale PRESSO TERZI Procedura 9/1 Atto n. 8 </div>		
Agente della Riscos. Tribunale Contribuente Soggetto Terzo Data Udienza Avvocato Avvocato Fuori Prov. Tipo Atto	[Redacted] [Redacted] [Redacted] COMUNE DI POGGIOREALE 10/10/2011 [Redacted] VERBALE DI PIGNORAMENTO CON CITAZIONE	[Redacted] [Redacted] [Redacted] Ora Udienza 11:11
<div>  Id. Fascicolo 2011/372 Area Procedurale PRESSO TERZI Procedura 9/1 Atto n. 11 </div>		
Agente della Riscos. Tribunale Contribuente Soggetto Terzo Data Udienza Avvocato Avvocato Fuori Prov. Tipo Atto	[Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] 10/11/2011 [Redacted] VERBALE DI PIGNORAMENTO CON CITAZIONE	[Redacted] [Redacted] [Redacted] Ora Udienza 10:15
		<div> Indietro Stampa Elenco </div>

Riepilogo campi 1

Campo	Descrizione
Tribunale	
Contribuente	Denominazione
Soggetto Terzo	Denominazione
Data Udienza – Ora Udienza	
Tipo Atto	Descrizione del tipo
Avvocato	Denominazione
Id. Fascicolo	Ambito/anno/numero fascicolo. E' un link tramite il quale è possibile accedere alla navigazione del fascicolo.

Digitando il pulsante INDIETRO si torna alla schermata precedente;
 digitando il pulsante STAMPA ELENCO si possono selezionare tutte le dichiarazioni stragiudiziali presenti per i contribuenti estratti.

1.8 GESTIONE MODELLI DI STAMPA

1.8.1.1 INTRODUZIONE

A seguito delle indicazioni fornite da Equitalia circa la modulistica da produrre per la procedura Presso Terzi e nello specifico i Verbali di Pignoramento sono state individuate le seguenti casistiche che si possono differenziare sia per il Tipo di Reddito (Causale) che per il Tipo di Redazione :

Tipo di Reddito:

Redditi da Lavoro Dipendente (DIP).

Altri Redditi (ALR).

Tipo di Redazione:

Redazione per Dipendente Delegato (DID)

Redazione per Ufficiale di Riscossione (UDR).

Tali ricorrenze richiederanno dei modelli differenziati legati alla necessità di riportare le specifiche informazioni in esso contenute sia livello di testo sia a livello di informazioni che anche per la parte costituente la relata di notifica

In funzione del Tipo Procedura le possibili combinazioni sono :

72 bis : tutte e quattro le possibilità.

Crediti Finanziari, 28-Ter e Pubblica Amministrazione: solo Tipo di Redazione.

Fitti e Pigioni : un solo modello.

Per la loro nomenclatura specifica rimandiamo all'apposito paragrafo di riepilogo presente in calce al presente manuale.

L'individuazione del modello corretto avverrà quindi in funzione sia del Tipo di Reddito che del Tipo di Redazione, oltre che naturalmente del Tipo Atto, e mediante l'uso delle Causali di Pignoramento .

Per l'emissione mediante prenotazione massiva degli atti con notifica a mezzo Ufficiale di Riscossione sarà necessario anche selezionare la numerazione semi-automatica del Cronologico.

1.8.1.2 NOMENCLATURA MODELLI DI STAMPA

1.8.1.2.1 ORDINE A PAGARE 72-BIS

Modello	Tipo Reddito	Tipo Redazione
COPK_CVT_EQUOPA_DIP_DID	Lavoro Dipendente	Dipendente Delegato
COPK_CVT_EQUOPA_ALR_DID	Altri Redditi	Dipendente Delegato
COPK_CVT_EQUOPA_DIP_UDR	Lavoro Dipendente	Ufficiale di Riscossione
COPK_CVT_EQUOPA_ALR_UDR	Altri Redditi	Ufficiale di Riscossione

1.8.1.2.2 ORDINE A PAGARE CREDITI FINANZIARI

Modello	Tipo Redazione
COPK_CFI_EQUOPA_DID	Dipendente Delegato
COPK_CFI_EQUOPA_UDR	Ufficiale di Riscossione

1.8.1.2.3 ORDINE A PAGARE 28-TER

Modello	Tipo Redazione
COPK_28T_EQUOPA_DID	Dipendente Delegato
COPK_28T_EQUOPA_UDR	Ufficiale di Riscossione

1.8.1.2.4 ORDINE A PAGARE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Modello	Tipo Redazione
COPK_PAM_EQUOPA_DID	Dipendente Delegato
COPK_PAM_EQUOPA_UDR	Ufficiale di Riscossione

1.8.1.2.5 ORDINE A PAGARE FITTI E PIGIONI

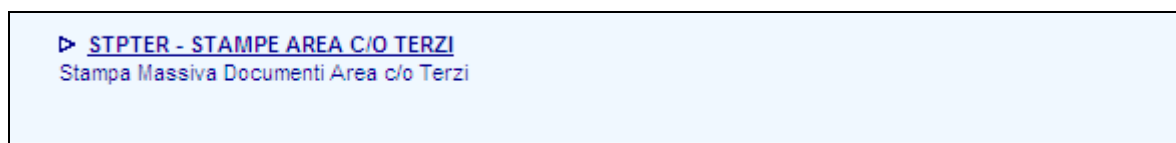
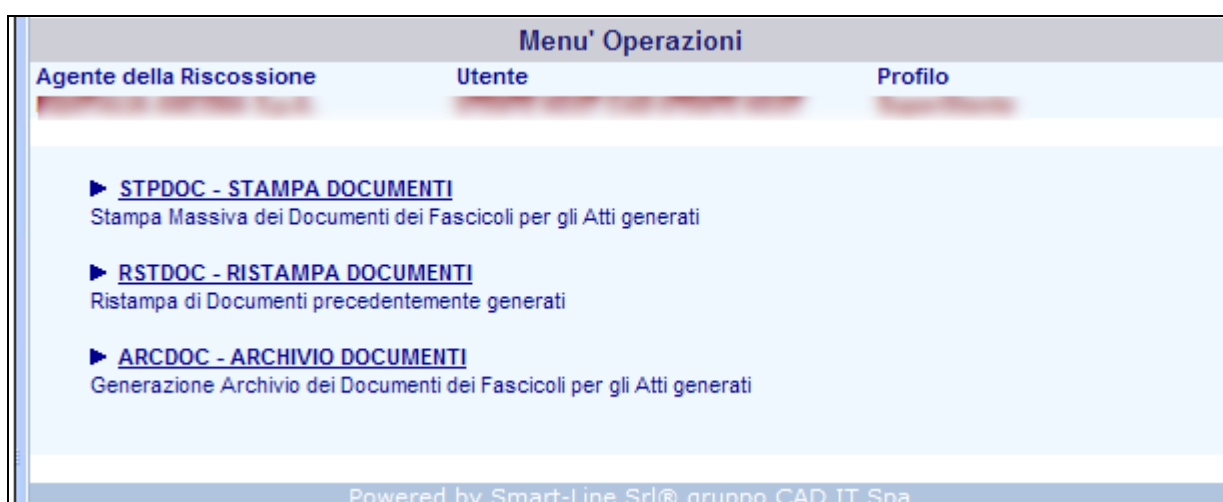
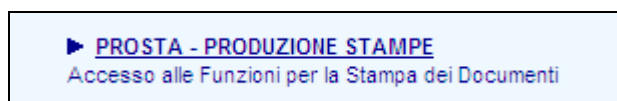
Modello	Tipo Redazione
COPK_FPI_EQUOPA_UDR	Ufficiale di Riscossione

1.9 PRODUZIONE MASSIVA STAMPE AREA C/O TERZI (PROSTA)


Mediante questa funzionalità di stampa si persegue la volontà di indurre la produzione del cartaceo associato agli atti tipici dell'area procedurale del pignoramento per i fascicoli che hanno procedure in alcune fasi ben definite (iter). Questa possibilità è garantita per le sole procedure che sono state movimentate massivamente negli iter previsti in questa fase: questo perché nelle fasi precedenti di emissione massiva, parallelamente all'emissione degli atti, vengono predisposti i documenti che poi verranno resi visibili tramite i menu' seguenti.

Vediamo di seguito come si giunge alla prenotazione e quindi alla stampa di un documento.

Il menu' delle stampe si presenterà in questa sequenza a partire dal menu principale:



La maschera di selezione delle stampe conterrà gli stessi campi sia per la stampa che la ristampa e la loro selezionabilità sarà legata all'Iter del pignoramento, ovvero sarà ammessa la selezione solo per i documenti coerenti con lo stato dei fascicoli di riferimento:

Filtri di Ricerca Produzione Stampe			
Agente della Riscossione	Utente	Profilo	
Agente della Riscossione	EQUITALLIA ANCONA S.p.A.		
Ambito	ANCONA		
	<input checked="" type="radio"/> Terzi <input checked="" type="radio"/> Includi	<input type="radio"/> Terzi Speciali <input type="radio"/> Escludi	
Codice Fiscale			
Da Cod. Fiscale			
Procedure in Iter (1)			
Procedure in Iter (3)			
Da Data Var. Iter			
Da Fascicolo			
Da Data Acq.			
Da Importo			
Da Data Apertura Fasc.			
 Il numero massimo di record visualizzati e': 10			
<div>Indietro Pulisci Conferma</div>			
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa			

La maschera di censimento dei criteri di estrazione consente, in deroga a quanto visto nelle maschere di selezione precedentemente visionate, di censire arbitrariamente fino ad un massimo di quattro iter su cui selezionare le procedure tramite i quattro campi combo box previsti. Gli iter fra cui scegliere sono quelli che sono stati configurati tabellarmente per prevedere esplicitamente una fase di stampa massiva. Ad oggi per la procedura contro Terzi queste fasi operative sono quelle legate a fascicoli per cui:

- è stata emessa massivamente la dichiarazione stragiudiziale
- è stato emesso massivamente un verbale di pignoramento
- è stato emesso massivamente un verbale di pignoramento con citazione
- è stato emesso massivamente un verbale di pignoramento pubblica amministrazione

La fase di ristampa documenti, prevede in maniera del tutto analoga a quanto già visto, la possibilità per gli operatori di estrarre i fascicoli, in base sempre all'indicazione di al più quattro fasi tipiche dell'area, da selezionare però su di un numero maggiore di iter nei quali si possono trovare i pignoramenti; ciò è dovuto al fatto che la ristampa può essere invocata in momenti diversi dai canonici iter individuati per la stampa.

In funzione della presenza o meno dei documenti da stampare o ristampare la maschera seguente delinea per l'operatore le possibilità di operare o meno su fascicoli estratti.

Ristampa Massiva Documenti Area c/o Terzi												
Agente della Riscossione		Utente		Profilo								
Fascicolo	Proc.	Intestatario	Terzo	Debito Tot.	D	D AR	P	P AR	G	PA		
2012/831	9/1			22.820,25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2012/726	9/1			12.376,51	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2012/708	9/1			27.238,30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2012/707	9/1			34.942,94	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2012/705	9/1			67.488,01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2012/596	9/1			928,08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2012/585	9/1			1.115.261,01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2012/550	9/1			115.216,68	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2012/436	9/1			16.722,75	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2012/433	9/1			71.155,19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Data Avvisi Ricevimento 15/11/2012

1 2 3 4 5 1/6

Sel. Tutti - D Sel. Tutti - D AR Sel. Tutti - P Sel. Tutti - P AR Sel. Tutti - G Sel. Tutti - PA

Indietro Desel. Tutti Conferma

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD.IT Spa

Riepilogo campi 1

Campo	Descrizione
Fascicolo	Anno/Numero Fascicolo
Proc.	Procedura
Intestatario	Denominazione contribuente
Terzo	Denominazione soggetto terzo
Debito Totale	Debito Totale
D	Stampa Dichiarazione Stragiudiziale
D-AR	Stampa Avviso Ricevimento Raccomandata per Dichiarazione Stragiudiziale
P	Stampa Pignoramento Terzi con Ordine al Datore Di Lavoro (art. 72 bis dpr602)

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
P-AR	Stampa Avviso Ricevimento Raccomandata per Pignoramento Terzi con Ordine Datore Lavoro
G	Stampa Verbale di pignoramento con citazione davanti al giudice
PA	Stampa Verbale di pignoramento PA
	Indicatore dello stato di notifica delle cartelle contenute nel verbale

La maschera di conferma della prenotazione è la seguente :

Conferma Ristampa Massiva Documenti c/o Terzi										
Agente della Discossione		Utente		Profilo						
Selezione Effettuata Elenco Procedure per Stampa Documenti Iter Richiesto:										
Fascicolo	Proc.	Intestatario	Terzo	Debito Tot.	D	D AR	P	P AR	G	PA
2012/831	9/1			22.820,25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/726	9/1			12.376,51	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/708	9/1			27.238,30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/707	9/1			34.942,94	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/705	9/1			67.488,01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/596	9/1			928,08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/585	9/1			1.115.261,01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/550	9/1			115.216,68	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/436	9/1			16.722,75	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/433	9/1			71.155,19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Data Avvisi Ricevimento		15/11/2012								
Tipo di Stampa		Stampa Client On Line								
Stampa fronte-retro		<input type="checkbox"/>								
Formato Flusso		<Selezionare Formato>								
Stampante di Destinazione:										
					Indietro		Esegui			

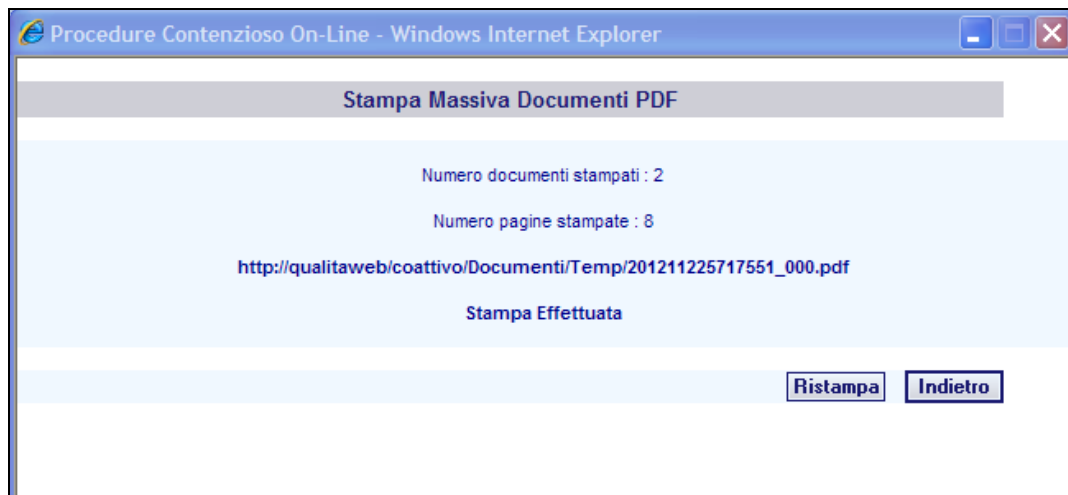
In questa fase, a seconda della configurazione scelta in fase di installazione, l'operatore può essere indotto a indicare il Tipo di Emissione per la stampa/ristampa, ovvero se stampare il cartaceo (tipo Normale) secondo la modalità precedentemente descritta o se invece si preferisce produrre un flusso dati strutturato (tipo Flusso) da inoltrare ad un service a cui delegare la produzione dei documenti vera e propria.

Selezionando il tipo di emissione Normale verrà richiesto o meno di indicare una stampante a seconda che sia configurata la modalità di gestione Client o Server delle stampe.

La stampa “Normale” dei documenti prevede attualmente le seguenti modalità di esecuzione:

- Client on-line: alla conferma della prenotazione appare una finestra di pop-up che visualizza l'elenco dei documenti estratti dalla coda in base alla richiesta effettuata alla sessione corrente.

-



Contemporaneamente il primo documento della lista verrà inviato alla stampante. Ad ogni invio la finestra si autoaggiorna automaticamente per visualizzare lo stato corrente della coda di stampa. I documenti già inviati alla stampante verranno evidenziati come ‘eseguiti’.

È ovviamente importante che l'utente non chiuda la finestra poichè ciò causerebbe l'interruzione del processo di stampa.

Il controllo della procedura tornerà immediatamente all'utente.

- Server differita : alla conferma della prenotazione e dopo aver indicato la stampante di riferimento la maschera si presenterà come sotto riportato

Fascicolo	Proc.	Intestatario	Terzo	Debito Tot.	D	D AR	P	P AR	G	PA
2012/746	9/1	CALVISI ANGELO	CODACCI SUSI	1.133,50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/714	9/1	CALVISI ANGELO	CALZATURIFICIO M.D. S.P.A.	15.199,62	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/713	9/1	CALVISI ANGELO	C.M.TRASPORTI SRL CARRARA MAGAZZINI E TRASPORTI	33.767,79	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/551	9/1	CALVISI ANGELO	CALZATURIFICIO M.D. S.P.A.	78.194,21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/434	9/1	CALVISI ANGELO	CALZATURIFICIO M.D. S.P.A.	23.739,15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/219	9/1	CALVISI ANGELO	CALZATURIFICIO M.D. S.P.A.	59.050,02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2011/390	9/1	LAURENTI RODOLFO	ACCOMANDO ROBERTO	4.312,09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2011/372	9/1	BATTISTONI MORENO	C.M.TRASPORTI SRL CARRARA MAGAZZINI E TRASPORTI	12.773,23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2011/362	9/1	BATTISTONI MORENO	COMUNE DI FUCECCHIO	11.398,30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2011/359	9/1	CALVISI ANGELO	CALZATURIFICIO M.D. S.P.A.	111.334,84	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ove il segno di spunta indica che i documenti sono stati correttamente inseriti nella coda di stampa.

Sarà poi un processo batch opportunamente schedato sul server ad effettuare l'effettiva stampa del documento.

ATTENZIONE : I programmi che effettuano la stampa On Line, come pure il batch che effettua la stampa differita lato server, non hanno alcun controllo sull'effettiva stampa del documento cartaceo; in questo senso per "documento stampato" si deve intendere più correttamente "documento inviato alla stampante".

La stampa invece tramite flusso consente di poter scegliere se emettere, se previsto per i documenti selezionati⁵, un file sequenziale relativo ai dati con cui attivare una tipografia.

Fascicolo	Proc.	Intestatario	Terzo	Debito Tot.	D	D AR	P	P AR	G	PA
2012/746	9/1			1.133,50	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/714	9/1			15.199,62	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/713	9/1			33.767,79	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/551	9/1			78.194,21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/434	9/1			23.739,15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012/219	9/1			59.050,02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2011/390	9/1			4.312,09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2011/372	9/1			12.773,23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2011/362	9/1			11.398,30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2011/359	9/1			111.334,84	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Data Avvisi Ricevimento: 22/11/2012

Tipo di Stampa: Produzione Flusso

Stampa fronte-retro: ☐

Formato Flusso: Txt

Stampante di Destinazione:

La scelta del tipo stampa produzione flusso con formato TXT attiva alcuni controlli automatici da parte della procedura :

- Se sono stati selezionati solo documenti diversi da quelli previsti per questo formato viene visualizzato il messaggio:
Sono stati selezionati Documenti per i quali non è previsto il Flusso in Formato Txt

Una volta selezionato il formato l'esecuzione in tempo reale condurrà ad una maschera dalla quale sarà possibile accedere e salvare il flusso o i flussi prodotto e consultare il log relativo alla sua emissione, di cui riportiamo un esempio in appendice al presente manuale.

⁵ Ad oggi solo per le Dichiarazioni Stragiudiziali e' possibile usare il file in formato txt

Conferma Stampa Massiva Documenti c/o Terzi

Utente Profilo

Selezione Effettuata
 Elenco Procedure per Stampa Documenti
 Iter Richiesto: PCT Strag.Ge. - PCT Ver.Pig.Ge.

Fascicolo	Proc.	Intestatario	Terzo	Debito Tot.	D	D	P	P	G	PA
					AR	AR		AR		
2010/130	9/1			99,85	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2010/50	9/1			10.269,45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2010/51	9/1			928,08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2010/107	9/1			928,08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2010/156	9/1			1.000.832,47	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2010/180	9/1			17.098,57	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2010/113	9/1			17.218,97	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2010/56	9/1			10.269,45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2010/122	9/1			99,82	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2010/240	9/1			596,02	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

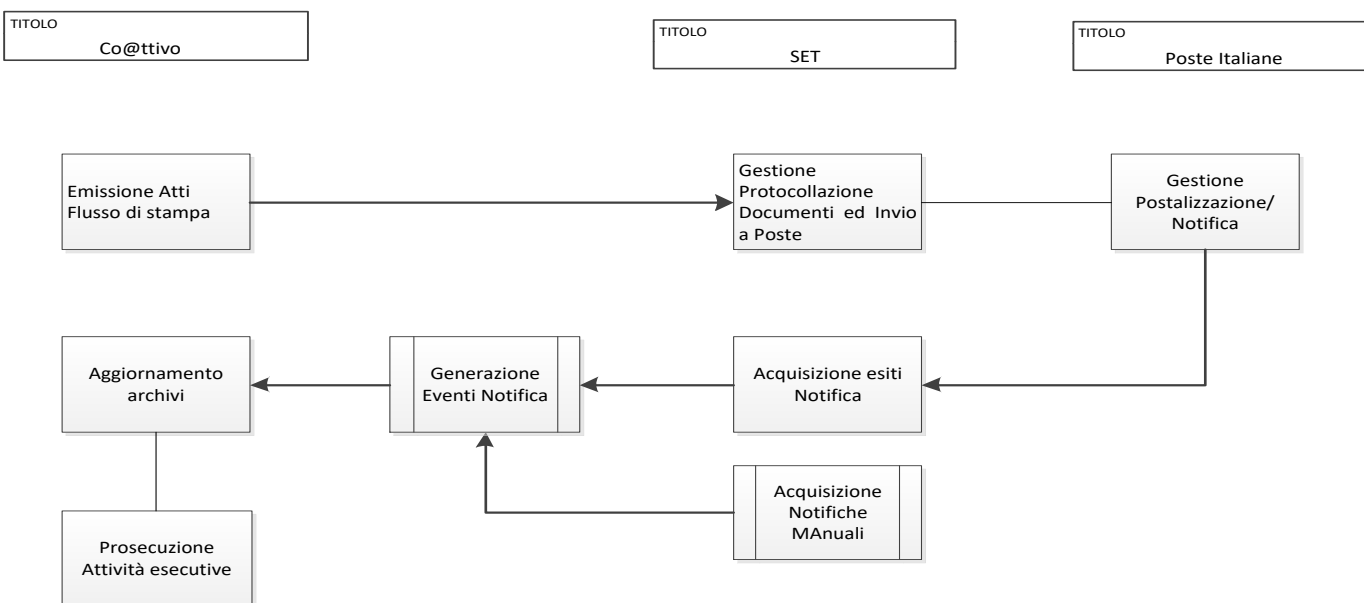
[Scarica Flusso di Stampa generato in Formato Xml](#)
[Scarica Flusso di Stampa generato in Formato Txt](#)

[Indietro](#)

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD.IT Spa

1.9.1.1 NOTIFICA DEI DOCUMENTI TRAMITE RACCOMANDATA A.R (SISTEMA R_AR)

Nel presente paragrafo, ad integrazione di quanto indicato per la generazione del flusso di stampa destinato alla postalizzazione dei documenti prodotti dalla procedura Co@ttivo, procederemo ad una sintetica analisi delle varie fasi e di come avviene l'interazione fra la procedura ancillare e Set :



Per quanto riguarda i controlli previsti dalla procedura ed il dettaglio delle elaborazioni lato SET rimandiamo alla documentazione utente di riferimento.

1.9.1.2 CONFIGURAZIONE DELLE STAMPANTI

Per poter realizzare il meccanismo di stampa in modalita' Server è necessario che nella procedura siano registrati i dati di tutte le stampanti utilizzabili.

Dal menù di configurazione delle tabelle l'utente abilitato potrà selezionare il seguente menu'

► **TABSTA - CENSIMENTO STAMPANTI**
Permette il censimento delle Stampanti abilitate

Si aprirà la maschera sottostante :

The screenshot shows a web form titled 'Censimento Configurazione Stampanti'. It contains fields for 'Agente della Riscossione' (Collection Agent) and 'Ambito' (Area), both with dropdown menus. The 'Agente della Riscossione' dropdown is currently set to 'EQUITALIA ANCONA S.p.A.' and the 'Ambito' dropdown is set to 'ANCONA'. At the bottom right, there are two buttons: 'Indietro' (Back) and 'Conferma' (Confirm). The footer of the form indicates it is 'Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa'.

Una volta selezionato l'AdR e la provincia per cui viene effettuato il censimento delle stampanti apparirà la seguente schermata :

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Stampanti

Censimento Configurazione Stampanti

Agente della Riscossione _____ Utente _____ Profilo _____
 Agente della Riscossione **EQUITALIA ANCONA S.p.A.**
 Ambito **ANCONA**

	ID Logico	ID Fisico	Server	Share
		Porta	Driver	Note
	Centralino	\\TERZOLLE\HP Color LaserJet 4550 PCL 5c	\\TERZOLLE	HP4550
		IP_192.168.71.37	HP Color LaserJet 4550 PCL 5c	
		\\TERZOLLE\HP LaserJet P3005 PCL 5e	\\TERZOLLE	HP LaserJet P3005 PCL 5e
		IP_192.168.71.38	HP LaserJet P3005 PCL 5e	
		Microsoft XPS Document Writer		
		XPSPort:	Microsoft XPS Document Writer	

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Verranno presentate tutte le stampanti configurate sul server e che potranno potenzialmente essere associate in procedura; sarà sufficiente inserire nel campo IDlogico il nome con cui verrà identificata la stampante nell'applicazione e confermare tramite salva.

Le stampanti così registrate saranno proposte in sede di conferma della richiesta di stampa e, come già menzionato, tutti i documenti appartenenti ad una singola richiesta saranno indirizzati verso la stampante selezionata.

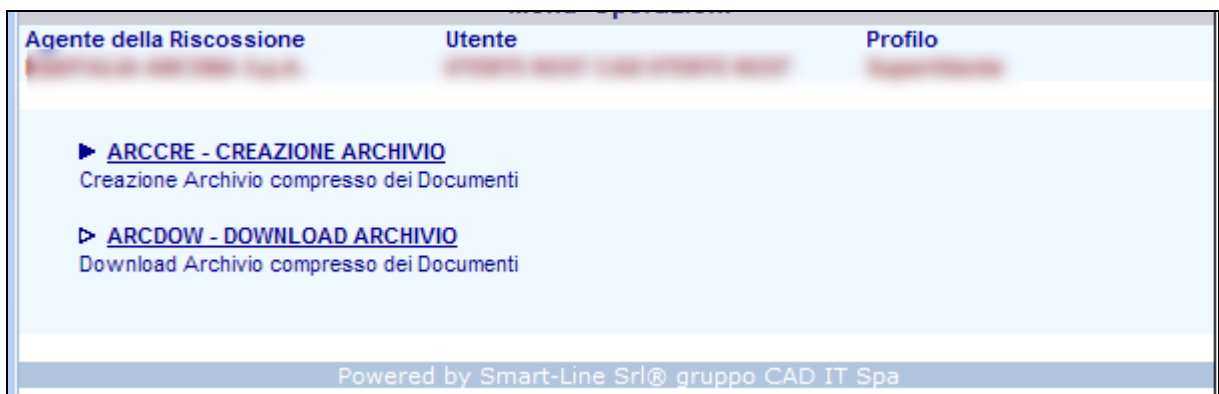
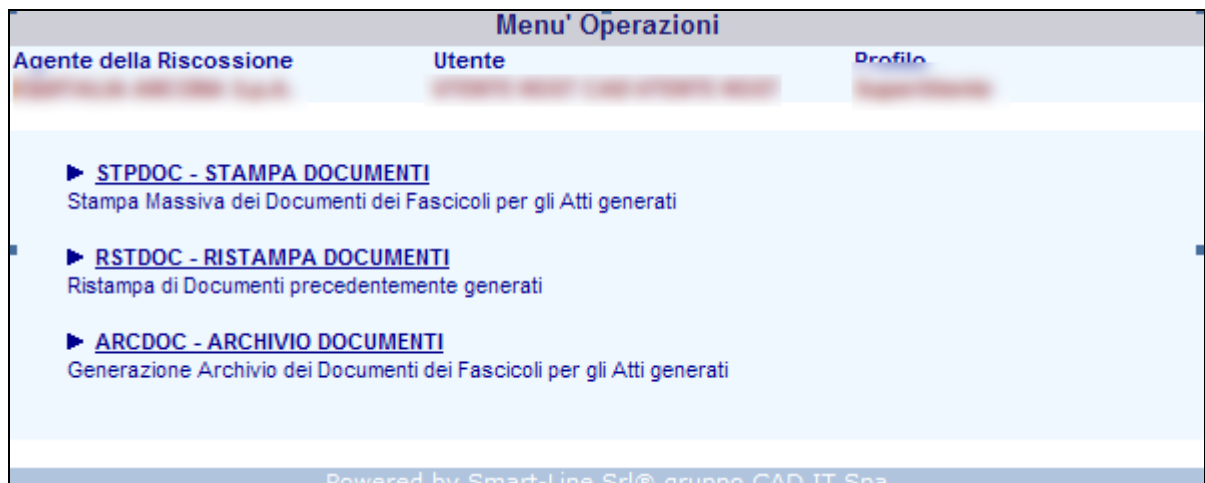
Ne consegue che l'invio di un insieme di documenti verso stampanti diverse potrà essere effettuato solo con più richieste, una per ogni diversa stampante per ogni diverso gruppo di documenti.

1.10 ARCHIVIO DOCUMENTI (ZIP)

L'implementazione consiste nella creazione di una voce di menù, che permetta di creare/scaricare un file zip contenente i documenti stampabili generati per un fascicolo.

Questa funzionalità nasce in particolare per i casi in cui si voglia delegare l'attività di stampa ed eventuale spedizione dei documenti ad una società di service.

Si inserisce sotto la funzionalità generale della stampa massiva dei documenti.



1.10.1.1 CREAZIONE ARCHIVIO

Analogamente alla funzione “Stampa Documenti”, è possibile estrarre un elenco di fascicoli, con le stesse logiche di selezione, e per ciascuno dei quali è possibile selezionare il documento da stampare.

Sempre come la Stampa, si presenta una pagina congelata di conferma.

L’elaborazione produce un file “.zip” per ogni fascicolo, con nome file = identificativo del fascicolo (istituto_ente_areaprocedurale_annofascicolo_numfascicolo.zip), contenente il documento (o i documenti se ne sono previsti 2 contestuali) da mandare alla società esterna per stamparli.

Fascicolo	Intestatario	Terzo	Importo Res.	<u>D</u>	<u>P</u>	<u>G</u>
2005/14			3.756,20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2005/32			3.756,20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2006/33			4.239,58	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2006/35			7.144,66	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2006/36			3.756,20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Legenda - Tipo Documento	
Codice	Descrizione
D	Dichiarazione Stragiudiziale
P	Pignoramento Terzi con Ordine al Datore di Lavoro (art. 72bis dpr 602)
G	Pignoramento Terzi con Citazione dav. a Giudice

1.10.1.2 DOWNLOAD ARCHIVIO

Dalla maschera di filtro

Download Archivio compresso dei Documenti	
Utente UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	Profilo SuperUtente
Agente della Riscossione	<Selezionare Agente della Riscossione>
Provincia	<Selezionare Provincia>
<div>Indietro</div> <div>Nuova Elaborazione</div>	
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa	

In alto sono richiesti AdR e Provincia, con combo in modo analogo a inserimento fascicoli, dati obbligatori per il proseguimento.

Una volta indicati si presenta la seguente schermata :

Elenco Archivi da Scaricare			
Nome	Data / Ora Creazione	Dimensioni (bytes)	Download
136_136_00003_2007_000000006.zip	09/02/2007 16.54.43	54.515	
136_136_00003_2007_000000007.zip	09/02/2007 17.00.22	37.629	
<div>Indietro</div> <div>Recupero Archivi</div> <div>Nuova Elaborazione</div>			

Pagina che espone l'elenco di tutti i file presenti relativi all' AdR e Provincia selezionati.

Per ciascun file è presente il pulsante "Floppy", che procede al salvataggio del file sul client.

È possibile recuperare un file già scaricato, utilizzando il pulsante "Recupera Archivi", che elenca tutti i file nella cartella di archiviazione e ne consente il download. Da qui, con il pulsante "Download Archivi", si torna alla modalità normale di download.

Con "Nuova Elaborazione" si torna alla maschera di filtro

NB Qualora si voglia attivare la sopradescritta funzionalità si ricorda che è necessario che sia installato il programma di compressione, WinZip®, comprensivo del tool per il lancio di compressioni da linea di comando (o da shell), WinZip Command Line®. Il programma deve necessariamente essere registrato (con licenza), altrimenti non accetta il comando di compressione dei file in background.

1.11 BONIFICA FASCICOLI/ATTI DISALLINEATI RISPETTO A SET PER COMPORTAMENTO ERRATO BATCH BA_IPGESEVENOT E BA_IPGESEVEESI

Scopo della seguente attività consiste nel recuperare e bonificare fascicoli ed atti gestiti in modo errato su Co@ttivo dai batch di acquisizione esiti di notifica (ba_IPGesEveNot) e di acquisizione esiti di pignoramento (ba_IPGesEveEsi), prima degli interventi correttivi applicati con la MEV-2019-00067-ENG; comportamento errato dei batch che ha generato numerosi casi di disallineamento con SET oggetto della bonifica.

L'attività di seguito descritta riguarda principalmente il sistema Co@ttivo sebbene viene proposto quale integrazione un parallelismo con il sistema SET verso il quale deve essere garantita coerenza logica dei dati (fascicoli, procedure, atti).

Le casistiche disallineate da rintracciare e bonificare su Co@ttivo rientrano principalmente nelle seguenti:

- *Fascicoli con atti di chiusura 002-130 generati da operatore:* i fascicoli da riaprire sono quelli chiusi a valle della creazione manuale di atti 130 o 002; tali atti sono stati identificati in tabella IP_ATTI per la colonna COPEINS diversa da 'BATCH';
- *Fascicoli con atti di chiusura 002-130 generati automaticamente:* i fascicoli da riaprire sono quelli chiusi a valle della creazione di atti 130 o 002 dovuti a variazioni di iter automatiche; tali atti sono stati identificati in tabella IP_ATTI per la colonna COPEINS valorizzata con 'BATCH'.

Le operazioni di bonifica applicate, con logiche differenti nei casi A) e B), rispecchiano quanto riportato di seguito in forma schematica.

Caso A) Fascicoli con atti di chiusura 002 o 130 generati automaticamente:

ESITO Co@ttivo	CONDIZIONE	AZIONI
Esito di notifica negativo NT	Esito Co@ttivo coincidente con esito SET	- Riapertura fascicolo e procedura - Cancellazione atto di chiusura - Ripristino iter precedente alla chiusura - Nessuna azione dovrà essere prevista per la data notifica in quanto non presente per esito NT
	Esito Co@ttivo non coincidente con esito SET	- Riapertura fascicolo e procedura - Cancellazione atto di chiusura - Ripristino iter precedente alla chiusura - Allineamento di Co@ttivo con l'esito e data notifica di SET
Esito di notifica positivo PT	Esito presente (diverso da NT) su SET	- Riapertura fascicolo e procedura - Cancellazione atto di chiusura - Ripristino iter precedente alla chiusura - Allineamento di Co@ttivo con l'esito e data notifica di SET
Esito di notifica positivo PT	Esito NT presente su SET	- Riapertura fascicolo e procedura - Cancellazione atto di chiusura - Ripristino iter precedente alla chiusura

ESITO Co@ttivo	CONDIZIONE	AZIONI
Esito di pignoramento negativo o positivo (RM, RV, RS, RP, RN)	Esito presente su SET	<ul style="list-style-type: none"> - Riapertura fascicolo e procedura - Cancellazione atto di chiusura - Ripristino iter precedente alla chiusura - Allineamento di Co@ttivo con l'esito e data notifica di SET

Individuati i fascicoli disallineati si è provveduto a:

- riapertura dei fascicoli e cancellazione atto di chiusura (eccetto casistica PT su Co@ttivo) ripristinando l'iter precedente alla chiusura;
- creazione file di output con il dettaglio dei fascicoli riaperti e degli atti annullati;
- allineamento Co@ttivo con esito notifica/pignoramento e/o data notifica contribuente/terzo di SET.

Caso B) Fascicolo con atti di chiusura 002 o 130 generati da operatore:

ESITO Co@ttivo	CONDIZIONE	AZIONI
Esito di notifica negativo NT	Esito Co@ttivo coincidente con esito SET	N.D.
	Esito Co@ttivo non coincidente con esito SET	<p>Se su SET per l'atto c'era un esito di notifica positivo PT è stato allineato Co@ttivo con l'esito di notifica PT e la data notifica.</p> <p>Se su SET per l'atto c'era un esito di pignoramento è stato allineato Co@ttivo con l'esito di pignoramento e, se presente, anche con la data notifica di SET.</p>
Esito di notifica positivo PT	Esito presente su SET	<p>Se su SET c'era un esito di notifica positivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se la data notifica di SET era più recente di quella di Co@ttivo è stato allineato Co@ttivo - se la data notifica di CTW è più recente di quella di SET allora allineo SET <p>Se su SET c'era un esito di pignoramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - è stato allineato Co@ttivo con l'esito di pignoramento di SET; - se la data notifica di SET era più recente di quella di Co@ttivo allora è stato allineato Co@ttivo - se la data notifica di Co@ttivo era più recente di quella di SET allora è stato allineato SET
Esito di pignoramento positivo o negativo (RM, RV, RS, RP, RN)	Esito presente su SET	<p>Se su SET c'era un esito di notifica positivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se la data notifica di SET è più recente di quella di CTW allora allineo Co@ttivo - se la data notifica di Co@ttivo è più recente di quella di SET allora allineo SET <p>Se su SET c'era un esito di pignoramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se l'esito di SET era più recente di quello di Co@ttivo è stato allineato Co@ttivo - se l'esito di SET era precedente a quello di Co@ttivo è stato allineato SET

ESITO Co@ttivo	CONDIZIONE	AZIONI
		<ul style="list-style-type: none"> - se la data notifica di SET era più recente di quella di Co@ttivo è stato allineato Co@ttivo - se la data notifica di Co@ttivo era più recente di quella di SET è stato allineato SET

L'elaborazione può essere effettuata in due modalità differenti, attivabili valorizzando il campo CTIPESE della tabella IP_CFGPROG con uno dei due seguenti valori:

- P - elaborazione di prova senza modifiche alla base dati;
- D - elaborazione effettiva con modifiche alla base dati.

I batch deputati alle attività di bonifica delle casistiche A e B sono ba_ipbonesi1 e ba_ipbonesi2. Tali batch prevedono un lancio *una tantum* pertanto non saranno schedulati.

Il batch ba_ipbonesi1 effettua le seguenti operazioni:

- intercetta le casistiche disallineate da bonificare su Co@ttivo (fascicoli rientranti nel caso A o B) verificandone la CONDIZIONE (confrontando esito su SET e Co@ttivo – recuperato dalla tabella IP_ATTI - e quello presente su SET – recuperato dalla tabella IP_ELAQUE) e attivando l'AZIONE dettagliata in tabella (che differisce tra atti chiusi automaticamente o da operatore);
- produce in output due file sequenziali:
 - uno di input al batch ba_ipbonesi2 per allineamento di Co@ttivo sulla base delle informazioni presenti su SET (esito notifica/pignoramento, stato fascicolo, iter, cancellazione atto chiusura, stato procedura e/o data notifica);
 - uno di input al batch EIEJCAN di SET per allineamento di esito notifica/pignoramento e/o data notifica su SET con i dati presenti su Co@ttivo;
- produce in output un report riepilogativo con i riferimenti dei fascicoli e procedure riaperti, degli atti annullati/aggiornati su Co@ttivo se ELABORAZIONE = 'D', o che avrebbe riaperto, annullato e aggiornato su Co@ttivo se ELABORAZIONE = 'P'.

Il batch ba_ipbonesi2 effettua le seguenti operazioni:

- legge il primo file sequenziale generato dal batch ba_ipbonesi1. Per ogni record letto con campo AGGIORNAMENTO ESITO = S o AGGIORNAMENTO NOTIFICA = S:
 - AGGIORNAMENTO ESITO=S: confronta l'esito SET con quello di Co@ttivo presente su flusso, aggiornando l'atto letto sul flusso se l'esito SET è pignoramento e quello Co@ttivo di notifica;
 - AGGIORNAMENTO NOTIFICA=S: confronta la data notifica SET con quella di Co@ttivo presente sul flusso, aggiornando l'atto letto sul flusso se la notifica SET è più recente di quella Co@ttivo. Se presente la data notifica contribuente SET verrà utilizzata per aggiornare quella di Co@ttivo.
- produce in output un report riepilogativo con esiti e date notifica aggiornate se ELABORAZIONE=D, o che avrebbe aggiornato se ELABORAZIONE=P.

2 APPENDICE REPORT E LOG PRODOTTI

Di seguito vengono riportati alcuni esempi dei report e/o log generati dalle fasi massive della procedura.

2.1 ACQUISIZIONE FASCICOLI

2.1.1 REPORT ELABORAZIONE

```
*****
*
*
*
* Acquisizione Fascicoli - Area Presso Terzi
*
* Report Elaborazione
*
* File di log : ACQFAT_20120327_155525.txt
*****
27/03/2012 15.55.27 - Inizio elaborazione

-----
INIZIO FLUSSO 1/2 : TERCAD00320101116130001.TXT [27/03/2012 15.55.27]

Livello Minimo di Errore da presentare nel Report: ERRORE

15.55.27 Inizio fase : Lettura tabelle

15.55.27 Termine fase: Lettura tabelle - Livello di Errore Riscontrato: OK
15.55.27 Inizio fase : Test consistenza del flusso

15.55.28 Termine fase: Test consistenza del flusso - Livello di Errore Riscontrato: OK
15.55.28 Inizio fase : Elaborazione del flusso - Origine Dati Lavorazione

-----
|  ORA   |  PROG. |  ADR  |  AMB. |  A.PR. |  AFAS/NFAS  |  ESITO  |  STATO DEL FASCICOLO
-----
| 15.55.31 |    1  |   004 |   003 | 00003 | 2008/000000105 | OK |   |   |   |   | Aperto (agg.to)
| 15.55.32 |    1  |   004 |   003 | 00003 | 2008/000000106 | OK |   |   |   |   | Aperto (agg.to)
| 15.55.33 |    1  |   004 |   003 | 00003 | 2008/000000107 | OK |   |   |   |   | Aperto (agg.to)
| 15.55.34 |    1  |   004 |   003 | 00003 | 2008/000000108 |   | KO |   |   |   | Scartato (err.)
-----
```



15.55.34 Termine fase: Elaborazione del flusso - Origine Dati Lavorazione - Livello di Errore Riscontrato: KO
 15.55.34 Inizio fase : Registrazione Flusso

Registrato esito del flusso : Negativo

15.55.34 Termine fase: Registrazione Flusso - Livello di Errore Riscontrato: OK
 15.55.34 Inizio fase : Operazioni finali per il flusso

Flusso spostato in : C:\PROGETTI\COATTIVO\IMPORT_FROM\TERCAD00320101116130001.TXT

15.55.35 Termine fase: Operazioni finali per il flusso - Livello di Errore Riscontrato: OK

FINE FLUSSO 1/2 : TERCAD00320101116130001.TXT [27/03/2012 15.55.35] Totale record 282

 INIZIO FLUSSO 2/2 : TERCAD00320111212140011.TXT [27/03/2012 15.55.35]

Livello Minimo di Errore da presentare nel Report: ERRORE

15.55.35 Inizio fase : Lettura tabelle

15.55.35 Termine fase: Lettura tabelle - Livello di Errore Riscontrato: OK
 15.55.35 Inizio fase : Test consistenza del flusso

15.55.35 Termine fase: Test consistenza del flusso - Livello di Errore Riscontrato: OK
 15.55.35 Inizio fase : Elaborazione del flusso - Origine Dati Lavorazione

ORA	PROG.	ADR	AMB.	A.PR.	AFAS/NFAS	ESITO	STATO DEL FASCICOLO
15.55.35	1	004	003	00003	2010/9000000014	KO	Scartato (err.)
15.55.36	1	004	003	00003	2010/9000000015	KO	Scartato (err.)
15.55.36	1	004	003	00003	2010/9000000016	KO	Scartato (err.)

15.55.37 Termine fase: Elaborazione del flusso - Origine Dati Lavorazione - Livello di Errore Riscontrato: KO
 15.55.37 Inizio fase : Registrazione Flusso

Registrato esito del flusso : Negativo

15.55.37 Termine fase: Registrazione Flusso - Livello di Errore Riscontrato: OK
 15.55.37 Inizio fase : Operazioni finali per il flusso

27/03/2012 15.55.37 - Termine elaborazione - Livello di Errore Riscontrato: KO

2.1.2 REPORT ERRORI

```
*****
*
*
*
* Acquisizione Fascicoli - Area Presso Terzi
*
* Report Errori
*
* File di log : ACQFAT_ERROR_20120327_155525.txt
*****
27/03/2012 15.55.34 - Inizio elaborazione

File Elaborato 1/2 : TERCAD00320101116130001.TXT

Elaborazione del flusso

Fascicolo: 004 - 003 - 003 - 2008/000000108 C.F. CCARRT49H28A271Q
Il Fascicolo è stato movimentato e non è in un iter procedura aggiornabile          ERRORE
FASCICOLO SCARTATO PER ERRORI IN FASE DI REGISTRAZIONE                          ERRORE

File Elaborato 2/2 : TERCAD00320111212140011.TXT

Elaborazione del flusso

Fascicolo: 004 - 003 - 003 - 2010/900000014 C.F. BSCGNN37A01G157B
Il Fascicolo è stato movimentato e non è in un iter procedura aggiornabile          ERRORE
FASCICOLO SCARTATO PER ERRORI IN FASE DI REGISTRAZIONE                          ERRORE

Fascicolo: 004 - 003 - 003 - 2010/900000015 C.F. LMNLRM68C53Z505C
Il Fascicolo è stato movimentato e non è in un iter procedura aggiornabile          ERRORE
FASCICOLO SCARTATO PER ERRORI IN FASE DI REGISTRAZIONE                          ERRORE

Fascicolo: 004 - 003 - 003 - 2010/900000016 C.F. MCRDGI22P08F158I
Il Fascicolo è stato movimentato e non è in un iter procedura aggiornabile          ERRORE
FASCICOLO SCARTATO PER ERRORI IN FASE DI REGISTRAZIONE                          ERRORE

27/03/2012 15.55.37 - Termine elaborazione - Livello di Errore Ricontrato: KO
*****
```



2.2 EMISSIONE ATTI

2.2.1 REPORT ELABORAZIONE

```
*****
*
*
*
* Emissione Massiva Atti di Procedura
*
* Report Elaborazione
*
* File di log : IP_CREATT 20120911_153503.txt
*****
11/09/2012 15.35.09 - Inizio elaborazione

-----
15.35.09 Inizio fase : Verifica Mancata Risposta a Dichiarazione Stragiudiziale

Inizio elaborazione Ambito: 4/3

Errori Warning ESCLUSI

Giorni di Attesa per Risposta a Dichiarazione Stragiudiziale: 40 (20 + 20)    Data minima: 02/08/2012
Procedura: 4 | 3 | 3 | 2012 | 60 | 9 | 1    Data atto: 15/06/2012    Iter 40 -> 45
Procedura: 4 | 3 | 3 | 2012 | 550 | 9 | 1    Data atto: 13/07/2012    Iter 40 -> 45

Termine elaborazione Ambito: 4/3 - Livello di Errore Riscontrato: OK

15.35.09 Termine fase: Verifica Mancata Risposta a Dichiarazione Stragiudiziale - Livello di Errore Riscontrato: OK
-----
15.35.17 Inizio fase : Creazione Atti di Procedura

-----
Inizio elaborazione Ambito: 4/3

Errori Warning ESCLUSI
```

Area procedurale: 3 PRESSO TERZI

Procedura: 2006/230-9/1

Si sono verificati errori durante l'elaborazione. Consultare Log Errori.

Procedura: 2009/50-9/6

Si sono verificati errori durante l'elaborazione. Consultare Log Errori.

Procedura: 2010/900000016-33/1

Si sono verificati errori durante l'elaborazione. Consultare Log Errori.

Procedura: 2012/707-9/1

Generato Atto Dichiarazione Stragiudiziale

(4 - 3 - 3 - 2012 - 707 - 9 - 1 - 97 - 46)

I Documenti sono stati associati all'Atto

00320120970000046008 - TER_EQUDICSTR_004-003_00003_2012-000000707_009-000000001_097-000000046.pdf

L'Iter della Procedura è stato modificato

da 20 - Prenotata Dichiarazione Stragiudiziale

a 30 - Dichiarazione Stragiudiziale Generata (72 bis)

Procedura Elaborata Correttamente

Procedura: 2012/708-9/1

Generato Atto Dichiarazione Stragiudiziale

(4 - 3 - 3 - 2012 - 708 - 9 - 1 - 97 - 47)

I Documenti sono stati associati all'Atto

00320120970000047007 - TER_EQUDICSTR_004-003_00003_2012-000000708_009-000000001_097-000000047.pdf

L'Iter della Procedura è stato modificato

da 20 - Prenotata Dichiarazione Stragiudiziale

a 30 - Dichiarazione Stragiudiziale Generata (72 bis)

Procedura Elaborata Correttamente

Termine elaborazione Ambito: 4/3 - Livello di Errore Riscontrato: KO

15.38.33 Termine fase: Creazione Atti di Procedura - Livello di Errore Riscontrato: KO

15.38.33 Inizio fase : Statistiche di Elaborazione

2 Procedure Verbale di Pignoramento Prenotato per Mancata Risposta a Dichiarazione Stragiudiziale

1 Procedure con prenotazione di Aggiornamento del Debito

0 Procedure per i quali è stato aggiornato il Debito

0 Procedure per i quali l'Iter è stato portato da Aggiornamento Debito a Prenotazione Atto

0 Procedure per i quali l'Aggiornamento del Debito ha determinato la Chiusura

2 Atti di Dichiarazione Stragiudiziale - c/o Terzi

15.38.33 Termine fase: Statistiche di Elaborazione - Livello di Errore Riscontrato: OK

=====

Si sono verificati errori - consultare il file di log

C:\PROGETTI\COATTIVO\CREATT_LOG\IP_CREATT_ERROR_20120911_153503.txt

=====

11/09/2012 15.38.33 - Termine elaborazione - Livello di Errore Riscontrato: KO

2.2.2 REPORT ERRORI

```

*****
*                                                                 *
*                                                                 *
*                                                                 *
* Emissione Massiva Atti di Procedura                             *
*                                                                 *
* Report Errori                                                  *
*                                                                 *
* File di log : IP_CREATT_ERROR_20120911_153503.txt              *
*****
11/09/2012 15.35.16 - Inizio elaborazione

Verifica Procedure in Prenotazione Aggiornamento Debito

Ambito: 4/3
Si sono verificati errori durante l'Aggiornamento del Debito dei Fascicoli
EIGWJ03_03 - KO: (HOST) FASCICOLO CHIUSO
ERRORE
ERRORE

Creazione Atti di Procedura

Ambito: 4/3

Area procedurale: 3 PRESSO TERZI

Procedura: 2006/230-9/1
Si sono verificati errori durante la generazione di un Atto Pignoramento Terzi senza cit. dav. Giudice
EIGWJ01_01 - KO: (HOST) *****
ERRORE
ERRORE
Attenzione: nessun Documento presente nel Debito letto; confrontare Gestore Web e Gestore Host, oppure intervenire
puntualmente sul Fascicolo.
ERRORE
ERRORE

Procedura: 2009/50-9/6
Si sono verificati errori durante la generazione di un Atto Pignoramento Terzi senza cit. dav. Giudice
ERRORE
Attenzione: i Documenti legati al Fascicolo non corrispondono a quelli attualmente nel Debito; intervenire puntualmente
sul Fascicolo.
ERRORE
ERRORE

Procedura: 2010/900000016-33/1
Si sono verificati errori durante la Generazione di un Atto Pignoramento presso Pubblica Amministrazione
ERRORE
EIGWJ01_01 - KO: (HOST) SOGGETTO NON PRESENTE SU FOGLIO DI LAVORO VALIDO
ERRORE
Attenzione: nessun Documento presente nel Debito letto; confrontare Gestore Web e Gestore Host, oppure intervenire
ERRORE

```

puntualmente sul Fascicolo. ERRORE

11/09/2012 15.38.33 - Termine elaborazione - Livello di Errore Riscontrato: KO

2.3 ACQUISIZIONE EVENTI DI POSTALIZZAZIONE

2.3.1 REPORT ELABORAZIONE

* *

* *

* *

* *

* Acquisizione Eventi Postalizzazione *

* *

* Report Elaborazione *

* *

* File di log : ACQPOSESI_20120308_143940.txt *

08/03/2012 14.40.06 - Inizio elaborazione

Inizio elaborazione Ambito 4/3

Errori Warning ESCLUSI

Eventi Relativi alla Postalizzazione Inviati Da Host: 10

14.40.06 Inizio fase : Elaborazione degli Eventi Relativi alla Postalizzazione

Notifica - Documento: 00376201200000036000 - Data Notifica: 02/03/2012 - Numero Raccomandata:

Log Evento ANNULLATO su Sistema Host

Livello di Errore Riscontrato: KO

Notifica - Documento: 00376201200000038000 - Data Notifica: 02/03/2012 - Numero Raccomandata:

Log Evento ANNULLATO su Sistema Host

Livello di Errore Riscontrato: KO

Notifica - Documento: 00376201200000040000 - Data Notifica: 02/03/2012 - Numero Raccomandata:

Log Evento ANNULLATO su Sistema Host

Livello di Errore Riscontrato: KO



Notifica - Documento: 00376201200000036000 - Data Notifica: 05/03/2012 - Numero Raccomandata:
Log Evento ANNULLATO su Sistema Host
Livello di Errore Riscontrato: KO

Annullamento Notifica - Documento: 00376201200000038000 - Data Notifica: - Numero Raccomandata:
Log Evento ANNULLATO su Sistema Host
Livello di Errore Riscontrato: KO

Annullamento Notifica - Documento: 00376201200000036000 - Data Notifica: 02/03/2012 - Numero Raccomandata:
Log Evento ANNULLATO su Sistema Host
Livello di Errore Riscontrato: KO

Notifica - Documento: 00376201200000042000 - Data Notifica: 05/03/2012 - Numero Raccomandata:
Log Evento ANNULLATO su Sistema Host
Livello di Errore Riscontrato: KO

Notifica - Documento: 00376201200000044000 - Data Notifica: 06/03/2012 - Numero Raccomandata:
Inserimento Record in Tabella IP_DOCNOT - Aggiornamento Record in Tabella IP_ATTII - OK
Log Evento ANNULLATO su Sistema Host

Notifica - Documento: 00376201200000046000 - Data Notifica: 06/03/2012 - Numero Raccomandata:
Inserimento Record in Tabella IP_DOCNOT - Aggiornamento Record in Tabella IP_ATTII - OK
Log Evento ANNULLATO su Sistema Host

Notifica - Documento: 00376201200000050000 - Data Notifica: 06/03/2012 - Numero Raccomandata:
Inserimento Record in Tabella IP_DOCNOT - Aggiornamento Record in Tabella IP_ATTII - OK
Log Evento ANNULLATO su Sistema Host

14.40.13 Termine fase: Elaborazione degli Eventi Relativi alla Postalizzazione - Livello di Errore Riscontrato: KO

Termine elaborazione Ambito 4/3 - Livello di Errore Riscontrato : KO

=====

Si sono verificati errori - consultare il file di log
C:\PROGETTI\COATTIVO\IMPORT_LOG\ACQPOSESI_ERROR_20120308_143940.txt

=====

08/03/2012 14.40.13 - Termine elaborazione - Livello di Errore Riscontrato: KO

2.3.2 REPORT ERRORI

```
*****
*
*
*
* Acquisizione Eventi Postalizzazione
*
* Report Errori
*
* File di log : ACQPOSESI_ERROR_20120308_143940.txt
*****
08/03/2012 14.40.06 - Inizio elaborazione

Ambito 4/3

Elaborazione degli Eventi Relativi alla Postalizzazione

Notifica - Documento: 00376201200000036000 - Data Notifica: 02/03/2012 - Numero Raccomandata:
Identificativo Documento non Presente in Tabella Documenti IP_ATTIDOC: 00376201200000036000          ERRORE

Notifica - Documento: 00376201200000038000 - Data Notifica: 02/03/2012 - Numero Raccomandata:
Identificativo Documento non Presente in Tabella Documenti IP_ATTIDOC: 00376201200000038000          ERRORE

Notifica - Documento: 00376201200000040000 - Data Notifica: 02/03/2012 - Numero Raccomandata:
Identificativo Documento non Presente in Tabella Documenti IP_ATTIDOC: 00376201200000040000          ERRORE

Notifica - Documento: 00376201200000036000 - Data Notifica: 05/03/2012 - Numero Raccomandata:
Identificativo Documento non Presente in Tabella Documenti IP_ATTIDOC: 00376201200000036000          ERRORE

Annullamento Notifica - Documento: 00376201200000038000 - Data Notifica: - Numero Raccomandata:
Identificativo Documento non Presente in Tabella Documenti IP_ATTIDOC: 00376201200000038000          ERRORE

Annullamento Notifica - Documento: 00376201200000036000 - Data Notifica: 02/03/2012 - Numero Raccomandata:
Identificativo Documento non Presente in Tabella Documenti IP_ATTIDOC: 00376201200000036000          ERRORE

Notifica - Documento: 00376201200000042000 - Data Notifica: 05/03/2012 - Numero Raccomandata:
Identificativo Documento non Presente in Tabella Documenti IP_ATTIDOC: 00376201200000042000          ERRORE

08/03/2012 14.40.13 - Termine elaborazione - Livello di Errore Riscontrato: KO
*****
```


2.4 TRACCIATO STAMPA DICHIARAZIONI STRAGIUDIZIALI

Il presente documento illustra le specifiche tecniche del tracciato record (standard Gruppo CAD IT SpA) relativo alla procedura Terzo@web ed utilizzato per la fornitura dei dati utilizzati nella stampa massiva delle Dichiarazioni Stragiudiziali.

Il file si compone di 14 diversi tipi record.

Ogni flusso fisico, prodotto dai sistemi Dipartimentali degli A.d.R, può contenere più flussi logici, caratterizzati dalle specifiche riportate nei paragrafi successivi.

2.4.1 TIPOLOGIA DEI FLUSSI

Descrizione del Flusso telematico	Codice Tracciato		Lunghezza record	Lunghezza blocco
	Flussi di prova	Flussi di Produzione		
Stampa Dichiarazioni Stragiudiziali	==	TER_DICSTR_aaaammgg_hhmmss_AMM.txt	1000	99999

2.4.2 TIPOLOGIA DEI RECORD PRESENTI NEL FLUSSO

Il “flusso logico” in esame si compone dei seguenti tipi record:

Tipo Record	Descrizione del Tipo Record
A00	Record iniziale del flusso logico;
ADR:	Record Agente della Riscossione, contiene i dati anagrafici dell'A.d.r.;
AMB:	Record ambito, contiene tutti i dati anagrafici dell'ambito;
ATT:	Record tipo atto, contiene i dati relativi alla dichiarazione stragiudiziale;
ANC:	Record anagrafica del contribuente, contiene i dati del contribuente;
ANT:	Record anagrafica del terzo, contiene i dati del terzo;
UF1:	Record uffici, contiene l'anagrafica degli uffici di riferimento (parte prima);
UF2:	Record uffici, contiene l'anagrafica degli uffici di riferimento (parte seconda);
UF3:	Record uffici, contiene l'anagrafica degli uffici di riferimento (parte terza);
SP1:	Record sportelli, contiene l'anagrafica degli sportelli o punti di consulenza (parte prima);
SP2:	Record sportelli, contiene l'anagrafica degli sportelli o punti di consulenza (parte seconda);
SP3:	Record sportelli, contiene l'anagrafica degli sportelli o punti di consulenza (parte terza);
NOT:	Record note, contiene le eventuali note;
A99	Record di coda del flusso logico con le informazioni riepilogative dei totali.

I record in questione sono delimitati da due record di testa e di coda come descritti al capitolo successivo:

00C Record di inizio del flusso logico;

99C Record di fine del flusso logico.

2.4.3 SEQUENZA LOGICA DEI TIPI RECORD

Sulla base di quanto specificato precedentemente, la sequenza dei record del flusso assume la seguente configurazione esemplificativa:

00C

A00

ADR

AMB

ATT

ANC

ANT

UF1

UF2

UF3

UF1

UF2

UF3

....

SP1

SP2

SP3

SP1

SP2

SP3

....

NOT

NOT

....

ATT

ANC

ANT

UF1

UF2

UF3

UF1

UF2

UF3

....

SP1

SP2

SP3

SP1

SP2

SP3

....

NOT

NOT

....

A99

A00

ADR

AMB

ATT

	ANC
	ANT
	UF1
	UF2
	UF3
	UF1
	UF2
	UF3
....	
	SP1
	SP2
	SP3
	SP1
	SP2
	SP3

	NOT
	NOT
....	
A99	
....	
99C	

2.4.4 LUNGHEZZA RECORD

Il file ha una struttura con “lunghezza fissa” dei record pari a 1000 **byte**

2.4.5 RAPPRESENTAZIONE DEI DATI E CONTROLLI

Nella documentazione dei tracciati record, vengono forniti per ciascun campo i seguenti elementi:

Id.	Identificativo del campo costituito da uno o due lettere dell'alfabeto;
Da	Posizione dell'inizio del campo nell'ambito del record;
A	Posizione della fine del campo nell'ambito del record;
Lungh	Numero dei byte del campo;
Tipo	Tipo di rappresentazione del campo, assume la seguente codifica: N per campo numerico, A per campo alfabetico, AN per campo alfanumerico.
Descrizione	Del campo (tipo record) – contiene le seguenti informazioni del tipo record di riferimento: <ul style="list-style-type: none"> • Nome del campo, in lettere maiuscole; • Significato del campo ed eventuali criteri di valorizzazione; • Vincoli formali e sostanziali (contrassegnati dal puntino) che verranno verificati in sede di controllo del flusso.

O/F Indicatore di valorizzazione obbligatoria (O) o facoltativa (F) del campo

A livello generale valgono inoltre le seguenti convenzioni:

- Nei campi di tipo A e AN, le lettere sono rappresentate con caratteri maiuscoli;
- i filler sono valorizzati con spazi se definiti alfanumerici o con zeri se definiti numerici
- i campi numerici, se non significativi, sono valorizzati a "0";
- i campi numerici, se significativi, sono allineati a destra con i rimanenti caratteri valorizzati a "0"
- i campi non numerici, se non significativi, sono valorizzati a "blank";
- i campi non numerici, se significativi, sono allineati a sinistra con i rimanenti caratteri valorizzati a "blank"
- gli importi sono espressi in centesimi di Euro
- i campi vengono sottoposti a controlli formali secondo il tipo di rappresentazione; tale tipo di controllo, per brevità non indicato su ciascun singolo campo, può dare luogo ad eventuali segnalazioni di errore da concordare.

2.4.6 FLUSSI “FISICI” PER GLI AGENTI DELLA RISCOSSIONE

Uno o più flussi logici possono essere predisposti dagli Agenti della Riscossione e trasmessi ai Centri di Servizio di EQS con l’invio su un unico flusso fisico, che sarà delimitato dai seguenti record, secondo lo standard in uso nell'ambito della procedura già in uso per la rete RNA Rete Nazionale Agenti della Riscossione):

- Record di Inizio flusso - Tipo record "00C";
- Record di Fine flusso - Tipo record "99C".

2.4.6.1 RECORD DI INIZIO FLUSSO FISICO – TIPO RECORD "00C"

	Da	A	Lungh .	Tip o	Descrizione del campo (tipo record "00C")	
A	001	003	003	AN	TIPO RECORD Vale sempre "00C".	
B	004	005	002	AN	FILLER Vale sempre space	
C	006	008	003	N	CODICE DESTINATARIO / MITTENTE Assume i seguenti valori: <ul style="list-style-type: none"> • EQS 	
D	009	012	004	AN	FILLER Vale sempre space	
E	013	020	008	N	DATA CREAZIONE FLUSSO Espressa nella forma AAAAMMGG.	
F	021	030	010	AN	CODICE TRACCIATO Assume il valore riportati nel paragrafo " Tipologia dei flussi " in relazione al contenuto del flusso fisico.	
G	031	(*)	(*)	AN	FILLER (*) Lunghezza in relazione al tracciato contenuto nel flusso.	

2.4.6.2 RECORD DI FINE FLUSSO – TIPO RECORD "99C"

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "99C")
A	001	003	003	AN	TIPO RECORD Vale sempre "99C".
B	004	005	002	AN	FILLER Vale sempre space
C	006	008	003	N	CODICE DESTINATARIO / MITTENTE Deve assumere lo stesso valore dell'analogo campo del record di Inizio Flusso "00C".
D	009	012	004	AN	FILLER Vale sempre space
E	013	022	010	N	TOTALE DEI RECORD CONTENUTI NELL'INVIO Totale dei record contenuti nell'invio esclusi i record di Inizio flusso "00C" e di Fine flusso "99C".
F	001	(*)	(*)	AN	FILLER (*) Lunghezza in relazione al tracciato contenuto nel flusso.

(*) Le lunghezze dei filler, campo "G" del tipo record "00C" e campo "F" del record "99C", devono essere congruenti con la lunghezza dei tracciati record cui si riferiscono i record di Inizio e Fine flusso.

2.4.7 FLUSSO STAMPA DICHIARAZIONI STRAGIUDIZIALI

Nei paragrafi successivi sono descritti i record specifici che compongono il “Flusso Logico” in oggetto.

2.4.7.1 TIPO RECORD: A00 – INIZIO FILE LOGICO

Il record in esame, che determina l’inizio di ogni flusso logico, contiene i seguenti dati

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "A00")	Note
-----	----	---	--------	------	--	------

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "A00")	Note
A.	001	003	003	AN	TIPO RECORD Fisso A00	O
B.	004	006	003	AN	CODICE AGENTE RISCOSSIONE Codice dell'Agente della Riscossione	O
C.	007	009	003	AN	CODICE AMBITO PROVINCIALE Codice dell'Ambito Provinciale di riferimento	O
D.	010	017	008	N	DATA CREAZIONE FLUSSO Data di Creazione del Flusso Logico, nel formato AAAAMMGG:	O
E.	018	037	020	AN	IDENTIFICATIVO FILE Identificativo del File trasmesso, che deve essere strutturato come indicato nella NOTA1. Si precisa che deve assumere un valore univoco nel contesto dell'Agente della Riscossione, dell'Ambito e della Data di creazione del Flusso	O
F.	038	040	003	AN	RELEASE Indica la release del tracciato record: vale R01	O
G.	041	1000	960	AN	FILLER A riempimento del record – vale space	O

Nota 1 – Identificativo File

Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "A00")
-----------	----------	---------------	-------------	--

Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "A00")
018	020	003	AN	SIGLA Assume il valore fisso "XXX" (Stampa Dichiarazioni Stragiudiziali). - da definire con EQS
021	025	005	AN	CODICE AGENTE DELLA RISCOSSIONE Campo composto da due parti: - Codice A.d.R (3 crt.) - Filler a spazio (2 crt.)
026	028	003	N	CODICE AMBITO Assume il valore del campo Codice Ambito del record di testa
029	032	004	N	ANNO Assume il valore dell'anno indicato nei primi 4 caratteri del campo Data creazione Flusso del record di testa.
033	037	005	N	PROGRESSIVO Numero progressivo del flusso, si incrementa di una unità per ogni flusso successivamente trasmesso. Deve essere univoco nell'anno della data di creazione del file.

2.4.7.2 TIPO RECORD: ADR – DATI ANAGRAFICI DELL’A.D.R

Contiene i dati identificativi dell’Agente della Riscossione; viene valorizzato un solo record di questo tipo all’interno di ogni flusso logico:

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "ADR")	Note
A.	001	003	003	AN	TIPO RECORD Valore fisso ADR	O
B.	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record, vale “00001” per il primo record “ADR” e si incrementa di una unità per ciascun record successivo indipendentemente dal tipo record all’interno dello stesso flusso logico.	O
C.	011	013	003	AN	CODICE AGENTE RISCOSSIONE Codice dell’Agente della Riscossione	O
D.	014	016	003	AN	CODICE AMBITO PROVINCIALE Codice dell’Ambito Provinciale di riferimento	O
E.	017	076	060	AN	RAGIONE SOCIALE Descrizione della ragione sociale dell’A.d.R.	O
F.	077	092	016	AN	CODICE FISCALE Codice Fiscale dell’A.d.R.	O
G.	093	103	011	AN	PARTITA IVA Partita IVA dell’A.d.R.	O
H.	104	163	060	AN	INDIRIZZO Indirizzo di ubicazione della sede principale dell’A.d.R.	O

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "ADR")	Note
I.	164	173	010	AN	NUMERO CIVICO Numero civico della sede principale dell'A.d.R	F
J.	174	233	060	AN	LOCALITA' Eventuale località della sede principale dell'A.d.R	F
K.	234	246	013	AN	CAP CAP della sede principale dell'A.d.R	O
L.	247	306	060	AN	PROVINCIA Provincia della sede principale dell'A.d.R	O
M.	307	308	002	AN	SIGLA PROVINCIA Sigla Provincia della sede principale dell'A.d.R	O
N.	309	333	025	AN	NUMERO TELEFONO Numero di telefono della sede principale dell'A.d.R	F
O.	334	358	025	AN	NUMERO DI FAX Numero di fax della sede principale dell'A.d.R	F
P.	359	418	060	AN	INDIRIZZO EMAIL Indirizzo e-Mail dell'A.d.R da riportare sui modelli di stampa	F
Q.	419	478	060	AN	AMMINISTRATORE DELEGATO Estremi dell'amministratore delegato dell'A.d.R da riportare sui modelli di stampa	F
R.	479	1000	522	AN	FILLER A riempimento del record – vale space	O

2.4.7.3 TIPO RECORD: AMB – DATI ANAGRAFICI DELL'AMBITO

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "AMB")	Note
A.	001	003	003	AN	TIPO RECORD Fisso AMB	O
B.	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record, si incrementa di una unità per ciascun record indipendentemente dal tipo record all'interno dello stesso flusso logico.	O
C.	011	013	003	AN	CODICE AGENTE RISCOSSIONE Codice dell'Agente della Riscossione	O
D.	014	016	003	AN	CODICE AMBITO PROVINCIALE Codice dell'Ambito Provinciale di riferimento	O
E.	017	076	060	AN	DENOMINAZIONE ESTESA AMBITO Descrizione della denominazione dell'Ambito Provinciale	O
F.	077	136	060	AN	INDIRIZZO Indirizzo di ubicazione della sede principale dell'Ambito Provinciale	O
G.	137	146	010	AN	NUMERO CIVICO Numero civico dell'Ambito Provinciale	F
H.	147	206	060	AN	LOCALITA' Eventuale località dell'Ambito Provinciale	F

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "AMB")	Note
I.	207	219	013	AN	CAP Codice Postale dell'Ambito Provinciale	O
J.	220	279	060	AN	PROVINCIA Provincia di ubicazione dell'Ambito Provinciale	O
K.	280	281	002	AN	SIGLA PROVINCIA Sigla Provincia dell'Ambito Provinciale	O
L.	282	306	025	AN	NUMERO TELEFONO Numero di telefono dell'Ambito Provinciale	F
M.	307	331	025	AN	NUMERO DI FAX Numero di fax dell'Ambito Provinciale	F
N.	332	391	060	AN	INDIRIZZO EMAIL Indirizzo e-Mail dell'Ambito Provinciale	F
O.	392	441	050	AN	NUMERO CCP Numero del conto corrente postale e/o IBAN da inserire come riferimento per la stampa dei documenti in oggetto.	F
P.	442	491	050	AN	NUMERO CCB Numero del conto corrente bancario (IBAN)	F
Q.	492	551	060	AN	URL Eventuale URL dell'Ambito Provinciale da apporre sul modello	F
R.	552	611	060	AN	NOTE Note in relazione all'URL dell'Ambito Provinciale	F

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "AMB")	Note
S.	612	661	050	AN	NUMERO CCP F35 Numero conto corrente postale dell'Ambito Provinciale per indicare i riferimenti per pagamenti con F35	F
T.	662	1000	339	AN	FILLER A riempimento del record – vale space	O

2.4.7.4 TIPO RECORD: ATT - ESTREMI DELLA DICHIARAZIONE STRAGIUDIZIALE

Record contenente i dati principali della Dichiarazione Stragiudiziale. Viene valorizzato un record per ogni dichiarazione presente nel flusso che poi sarà seguito da tanti record delle altre tipologie, contrassegnati tutti dagli stessi valori dei campi riportati “in grassetto”:

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record “ATT”)	Note
A.	001	003	003	AN	TIPO RECORD Valore fisso ATT	O
B.	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record, si incrementa di una unità per ciascun record indipendentemente dal tipo record all'interno dello stesso flusso logico.	O
C.	011	013	003	N	CODICE AGENTE RISCOSSIONE Codice dell'Agente della Riscossione	O
D.	014	016	003	AN	CODICE AMBITO PROVINCIALE Codice dell'Ambito Provinciale di riferimento	O
E.	017	019	003	N	CODICE AREA PROCEDURALE Codice Area Procedurale	O
F.	020	023	004	N	ANNO FASCICOLO Anno di apertura del fascicolo	O
G.	024	030	007	N	NUMERO FASCICOLO Numero del fascicolo	O

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "ATT")	Note
H.	031	033	003	N	CODICE PROCEDURA Codice Procedura	O
I.	034	040	007	N	NUMERO PROCEDURA Numero progressivo della procedura	O
J.	041	043	003	N	CODICE ATTO Codice dell'atto	O
K.	044	052	009	N	NUMERO ATTO Numero dell'atto	O
L.	053	060	008	N	DATA ATTO Data di emissione dell'atto	O
M.	061	120	060	AN	LUOGO EMISSIONE ATTO Luogo in cui è stato emesso l'atto	O
N.	121	140	020	N	IDENTIFICATIVO ATTO Identificativo dell'atto attribuito dal sistema Ancillare per l'identificazione univoca degli atti emessi	O
O.	141	163	023	N	NUMERO PROTOCOLLO Numero di protocollo (utilizzato in alcuni casi come da richiesta con scheda parametro)	F
P.	164	283	120	AN	UFFICIALE CRONOLOGICO Nome e cognome dell'ufficiale per il registro cronologico	F
Q.	284	291	008	N	DATA CRONOLOGICO Data del cronologico	F

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "ATT")	Note
R.	292	299	008	N	NUMERO CRONOLOGICO Numero progressivo del cronologico	F
S.	300	316	017	N	IMPORTO DEBITO Importo del debito dell'atto	O
T.	317	319	003	N	CODICE SPESA Codice di spesa associata all'atto	F
U.	320	469	150	AN	DESCRIZIONE SPESA E' la descrizione estesa della spesa associata all'atto	F
V.	470	486	017	N	IMPORTO SPESE Importo delle spese per l'emissione dell'atto	O
W.	487	503	017	N	IMPORTO SPESE TABELLARI Importo delle spese tabellari per azioni precedenti	F
X.	504	520	017	N	IMPORTO SPESE PIE' DI LISTA Importo spese a pie' di lista per azioni precedenti	F
Y.	521	640	120	AN	UTENTE DELEGATO Nome e cognome dell'utente delegato	F
Z.	641	895	255	AN	DELEGA Descrizione dei dati relativi alla eventuale Delega per l'utente delegato	F
AA.	896	955	060	N	FIRMATARIO Eventuale firmatario del documento	F

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "ATT")	Note
BB.	956	970	015	AN	NUMERO AUTORIZZAZIONE 1 Numero di autorizzazione alla firma	F
CC.	971	985	015	AN	NUMERO AUTORIZZAZIONE 2 Numero di autorizzazione alla firma	F
DD.	986	1000	015	AN	FILLER Vale sempre "space"	O

2.4.7.5 TIPO RECORD: ANC - ESTREMI DELL'ANAGRAFICA DEL CONTRIBUENTE

Contiene le informazioni relative ai dati anagrafici del Contribuente. Viene valorizzato un record tipo ANC per ogni Dichiarazione Stragiudiziale emessa:

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "ANC")	Note
A.	001	003	003	AN	TIPO RECORD Valore fisso ANC	O
B.	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record, si incrementa di una unità per ciascun record indipendentemente dal tipo record all'interno dello stesso flusso logico.	O
C.	011	013	003	N	CODICE AGENTE RISCOSSIONE Codice dell'Agente della Riscossione	O
D.	014	016	003	AN	CODICE AMBITO PROVINCIALE Codice dell'Ambito Provinciale di riferimento	O
E.	017	019	003	N	CODICE AREA PROCEDURALE Codice Area Procedurale	O
F.	020	023	004	N	ANNO FASCICOLO Anno di apertura del fascicolo	O
G.	024	030	007	N	NUMERO FASCICOLO Numero del fascicolo	O
H.	031	033	003	N	CODICE PROCEDURA Codice Procedura	O

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "ANC")	Note
I.	034	040	007	N	NUMERO PROCEDURA Numero progressivo della procedura	O
J.	041	043	003	N	CODICE ATTO Codice dell'atto	O
K.	044	052	009	N	NUMERO ATTO Numero dell'atto	O
L.	053	068	016	AN	CODICE FISCALE Codice Fiscale del Contribuente	O
M.	069	079	011	AN	PARTITA IVA Partita IVA se soggetto Giuridico	F
N.	080	199	120	AN	DENOMINAZIONE CONTRIBUENTE Cognome e Nome per persone fisiche o Denominazione della descrizione per persone giuridiche (codice fiscale numerico).	F
O.	200	200	001	AN	SESSO Vale: <ul style="list-style-type: none"> • M: maschile; • F: femminile; • G: soggetti giuridici. 	O
P.	201	208	008	N	DATA NASCITA Data di nascita o di costituzione della società	F
Q.	209	268	060	AN	LOCALITA' NASCITA Località di nascita o di costituzione della società	F
R.	269	328	060	AN	PROVINCIA NASCITA Provincia di nascita o di costituzione della società	F

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record “ANC”)	Note
S.	329	330	002	AN	SIGLA PROVINCIA NASCITA Sigla provincia di nascita o di costituzione della società	F
T.	331	585	255	AN	INDIRIZZO Indirizzo di residenza o di ubicazione del soggetto e/o della società	O
U.	586	595	010	AN	NUMERO CIVICO Numero civico di residenza del soggetto e/o di ubicazione della società	O
V.	596	655	060	AN	LOCALITA’ Località di residenza del soggetto e/o di ubicazione della società	F
W.	656	668	013	AN	CAP CAP di residenza del soggetto e/o di ubicazione della società	O
X.	669	728	060	AN	PROVINCIA Provincia di residenza del soggetto e/o di ubicazione della società	O
Y.	729	730	002	AN	SIGLA PROVINCIA Sigla provincia di residenza del soggetto e/o di ubicazione della società	O
Z.	731	1000	270	AN	FILLER Vale sempre “space”	O

2.4.7.6 TIPO RECORD: ANT - ESTREMI DELL'ANAGRAFICA DEL TERZO

Dati anagrafici del soggetto Terzo a cui viene trasmessa la Documentazione in esame. Viene valorizzato un record di tipo ANT per ogni soggetto Terzo in relazione al contribuente per il quale viene predisposto l'atto:

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "ANT")	Note
A.	001	003	003	AN	TIPO RECORD Valore fisso ANT	O
B.	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record, si incrementa di una unità per ciascun record indipendentemente dal tipo record all'interno dello stesso flusso logico.	O
C.	011	013	003	N	CODICE AGENTE RISCOSSIONE Codice dell'Agente della Riscossione	O
D.	014	016	003	AN	CODICE AMBITO PROVINCIALE Codice dell'Ambito Provinciale di riferimento	O
E.	017	019	003	N	CODICE AREA PROCEDURALE Codice Area Procedurale	O
F.	020	023	004	N	ANNO FASCICOLO Anno di apertura del fascicolo	O
G.	024	030	007	N	NUMERO FASCICOLO Numero del fascicolo	O
H.	031	033	003	N	CODICE PROCEDURA Codice Procedura	O

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "ANT")	Note
I.	034	040	007	N	NUMERO PROCEDURA Numero progressivo della procedura	O
J.	041	043	003	N	CODICE ATTO Codice dell'atto	O
K.	044	052	009	N	NUMERO ATTO Numero dell'atto	O
L.	053	068	016	AN	CODICE FISCALE Codice Fiscale del Terzo	O
M.	069	079	011	AN	PARTITA IVA Partita IVA se il Terzo è un soggetto Giuridico	F
N.	080	199	120	AN	DENOMINAZIONE DEL TERZO Cognome e Nome per persone fisiche o Denominazione per soggetti giuridici	F
O.	200	200	001	AN	SESSO Vale: <ul style="list-style-type: none"> • M: maschile; • F: femminile; • G: soggetti giuridici. 	O
P.	201	208	008	N	DATA NASCITA Data di nascita se il Terzo è una p.f. o di costituzione della società	F
Q.	209	268	060	AN	LOCALITA' NASCITA Località di nascita o di costituzione della società (Terzo)	F
R.	269	328	060	AN	PROVINCIA NASCITA Provincia di nascita o di costituzione della società (Terzo)	F

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "ANT")	Note
S.	329	330	002	AN	SIGLA PROVINCIA NASCITA Sigla provincia di nascita o di costituzione della società (Terzo)	F
T.	331	585	255	AN	INDIRIZZO Indirizzo di residenza o di ubicazione della società (Terzo)	O
U.	586	595	010	AN	NUMERO CIVICO Numero civico di residenza o di ubicazione della società (Terzo)	O
V.	596	655	060	AN	LOCALITA' Localita' di residenza o di ubicazione della società (Terzo)	F
W.	656	668	013	AN	CAP CAP di residenza o di ubicazione della società (Terzo)	O
X.	669	728	060	AN	PROVINCIA Provincia di residenza o di ubicazione della società (Terzo)	O
Y.	729	730	002	AN	SIGLA PROVINCIA Sigla provincia di residenza o di ubicazione della società (Terzo)	O
Z.	731	755	025	AN	NUMERO TELEFONO Numero di telefono della società (Terzo)	F
AA.	756	780	025	AN	NUMERO FAX Numero di fax della società (Terzo)	F
BB.	781	1000	220	AN	FILLER Vale sempre "space"	O

2.4.7.7 TIPO RECORD: UF1 - ESTREMI DEGLI UFFICI DI RIFERIMENTO (PRIMA PARTE)

Informazioni sugli “Uffici” dell’Ambito Provinciale da riportare in stampa sui modelli delle Dichiarazioni Stragiudiziali. I tipi record che contengono tali informazioni sono 3, possono anche non essere valorizzati, oppure ripetuti in sequenza (UF1 – UF2 – UF3) nel caso in cui siano previsti più Uffici di riferimento per ogni ambito provinciale:

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record “UF1”)	Note
A.	001	003	003	AN	TIPO RECORD Valore fisso UF1	O
B.	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record, si incrementa di una unità per ciascun record indipendentemente dal tipo record all’interno dello stesso flusso logico.	O
C.	011	013	003	N	CODICE AGENTE RISCOSSIONE Codice dell’Agente della Riscossione	O
D.	014	016	003	AN	CODICE AMBITO PROVINCIALE Codice dell’Ambito Provinciale di riferimento	O
E.	017	019	003	N	CODICE AREA PROCEDURALE Codice Area Procedurale	O
F.	020	023	004	N	ANNO FASCICOLO Anno di apertura del fascicolo	O
G.	024	030	007	N	NUMERO FASCICOLO Numero del fascicolo	O

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record “UF1”)	Note
H.	031	033	003	N	CODICE PROCEDURA Codice Procedura	O
I.	034	040	007	N	NUMERO PROCEDURA Numero progressivo della procedura	O
J.	041	043	003	N	CODICE ATTO Codice dell’atto	O
K.	044	052	009	N	NUMERO ATTO Numero dell’atto	O
L.	053	307	255	AN	DESCRIZIONE Descrizione dell’ufficio di riferimento dell’Ambito provinciale	O
M.	308	562	255	AN	INDIRIZZO Indirizzo dell’ufficio	O
N.	563	622	060	AN	LOCALITA’ Localita’ dell’ufficio	F
O.	623	682	060	AN	PROVINCIA Provincia dell’ufficio	O
P.	683	684	002	AN	SIGLA PROVINCIA Sigla provincia dell’ufficio	O
Q.	685	697	013	AN	CAP CAP dell’ufficio	O
R.	698	952	255	AN	ORARIO Orario di apertura dell’ufficio	O
S.	953	1000	048	AN	FILLER Vale sempre “space”	O

2.4.7.8 TIPO RECORD: UF2 - ESTREMI DEGLI UFFICI DI RIFERIMENTO (SECONDA PARTE)

Contiene la seconda parte dei dati relativi agli Uffici di riferimento dell'ambito provinciale :

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "UF2")	Note
A.	001	003	003	AN	TIPO RECORD Valore fisso UF2	O
B.	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record, si incrementa di una unità per ciascun record indipendentemente dal tipo record all'interno dello stesso flusso logico.	O
C.	011	013	003	N	CODICE AGENTE RISCOSSIONE Codice dell'Agente della Riscossione	O
D.	014	016	003	AN	CODICE AMBITO PROVINCIALE Codice dell'Ambito Provinciale di riferimento	O
E.	017	019	003	N	CODICE AREA PROCEDURALE Codice Area Procedurale	O
F.	020	023	004	N	ANNO FASCICOLO Anno di apertura del fascicolo	O
G.	024	030	007	N	NUMERO FASCICOLO Numero del fascicolo	O
H.	031	033	003	N	CODICE PROCEDURA Codice Procedura	O

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "UF2")	Note
I.	034	040	007	N	NUMERO PROCEDURA Numero progressivo della procedura	O
J.	041	043	003	N	CODICE ATTO Codice dell'atto	O
K.	044	052	009	N	NUMERO ATTO Numero dell'atto	O
L.	053	082	030	AN	NUMERO TELEFONO VERDE Numero del telefono verde (call center) dell'Ufficio di riferimento	F
M.	083	337	255	AN	ULTERIORE INTESTAZIONE UFFICIO Campo aggiuntivo per l'eventuale ulteriore descrizione dell'ufficio	F
N.	338	367	030	AN	NUMERO FAX Numero di fax dell'ufficio	F
O.	368	397	030	AN	NUMERO TELEFONO 1 Numero di telefono per informazioni relative all'ufficio	F
P.	398	427	030	AN	NUMERO TELEFONO 2 Numero di telefono per informazioni	F
Q.	428	457	030	AN	NUMERO TELEFONO 3 Numero di telefono per informazioni	F
R.	458	712	255	AN	EMAIL Indirizzo di posta elettronica per le informazioni	F

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record “UF2”)	Note
S.	713	967	255	AN	URL Descrizione dell’ URL dell’Agente / Ufficio navigabile per le informazioni da riportare in stampa	F
T.	968	1000	033	AN	FILLER Vale sempre “space”	O

2.4.7.9 TIPO RECORD: UF3 - ESTREMI DEGLI UFFICI DI RIFERIMENTO (TERZA PARTE)

Contiene la terza ed ultima parte dei dati relativi agli Uffici di riferimento dell'ambito provinciale (può non essere valorizzato):

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "UF3")	Note
A.	001	003	003	AN	TIPO RECORD Valore fisso UF3	O
B.	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record, si incrementa di una unità per ciascun record indipendentemente dal tipo record all'interno dello stesso flusso logico.	O
C.	011	013	003	N	CODICE AGENTE RISCOSSIONE Codice dell'Agente della Riscossione	O
D.	014	016	003	AN	CODICE AMBITO PROVINCIALE Codice dell'Ambito Provinciale di riferimento	O
E.	017	019	003	N	CODICE AREA PROCEDURALE Codice Area Procedurale	O
F.	020	023	004	N	ANNO FASCICOLO Anno di apertura del fascicolo	O
G.	024	030	007	N	NUMERO FASCICOLO Numero del fascicolo	O
H.	031	033	003	N	CODICE PROCEDURA Codice Procedura	O

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record “UF3”)	Note
I.	034	040	007	N	NUMERO PROCEDURA Numero progressivo della procedura	O
J.	041	043	003	N	CODICE ATTO Codice dell’atto	O
K.	044	052	009	N	NUMERO ATTO Numero dell’atto	O
L.	053	307	255	AN	INFO 1 Informazioni da riportare in stampa relativamente all’Ufficio di riferimento (prima parte)	F
M.	308	562	255	AN	INFO 2 Informazioni ulteriori (seconda parte)	F
N.	563	817	255	AN	INFO 3 Informazioni ulteriori (terza parte)	F
O.	818	1000	183	AN	FILLER Vale sempre “space”	O

2.4.7.10 TIPO RECORD: SP1 - ESTREMI DEGLI SPORTELLI AL PUBBLICO (PRIMA PARTE)

Contiene le informazioni descrittive relative agli “Sportelli” presenti nell’Ambito Provinciale da riportare in stampa sui modelli delle Dichiarazioni Stragiudiziali. Anche per questa fattispecie, i tipi record che contengono le informazioni sono 3, possono anche non essere valorizzati, oppure ripetuti in sequenza (SP1 – SP2 – SP3) nel caso in cui siano previsti più Sportelli di riferimento da riportare in stampa per ogni ambito provinciale:

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record “SP1”)	Note
A.	001	003	003	AN	TIPO RECORD Valore fisso SP1	O
B.	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record, si incrementa di una unità per ciascun record indipendentemente dal tipo record all’interno dello stesso flusso logico.	O
C.	011	013	003	N	CODICE AGENTE RISCOSSIONE Codice dell’Agente della Riscossione	O
D.	014	016	003	AN	CODICE AMBITO PROVINCIALE Codice dell’Ambito Provinciale di riferimento	O
E.	017	019	003	N	CODICE AREA PROCEDURALE Codice Area Procedurale	O
F.	020	023	004	N	ANNO FASCICOLO Anno di apertura del fascicolo	O
G.	024	030	007	N	NUMERO FASCICOLO Numero del fascicolo	O

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record “SP1”)	Note
H.	031	033	003	N	CODICE PROCEDURA Codice Procedura	O
I.	034	040	007	N	NUMERO PROCEDURA Numero progressivo della procedura	O
J.	041	043	003	N	CODICE ATTO Codice dell’atto	O
K.	044	052	009	N	NUMERO ATTO Numero dell’atto	O
L.	053	307	255	AN	DESCRIZIONE SPORTELLO Descrizione dello sportello o punto di consulenza	O
M.	308	562	255	AN	INDIRIZZO Indirizzo dello sportello o punto di consulenza	O
N.	563	622	060	AN	LOCALITA’ Localita’ dello sportello o punto di consulenza	F
O.	623	682	060	AN	PROVINCIA Provincia dello sportello o punto di consulenza	O
P.	683	684	002	AN	SIGLA PROVINCIA Sigla provincia dello sportello o punto di consulenza	O
Q.	685	697	013	AN	CAP CAP dello sportello o punto di consulenza	O
R.	698	952	255	AN	ORARIO Orario di apertura dello sportello o punto di consulenza	O
S.	953	1000	048	AN	FILLER Vale sempre “space”	O

2.4.7.11 TIPO RECORD: SP2 - ESTREMI DEGLI SPORTELLI AL PUBBLICO (SECONDA PARTE)

Contiene la seconda parte dei dati relativi agli Sportelli di riferimento dell'ambito provinciale :

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "SP2")	Note
A.	001	003	003	AN	TIPO RECORD Valore fisso SP2	O
B.	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record, si incrementa di una unità per ciascun record indipendentemente dal tipo record all'interno dello stesso flusso logico.	O
C.	011	013	003	N	CODICE AGENTE RISCOSSIONE Codice dell'Agente della Riscossione	O
D.	014	016	003	AN	CODICE AMBITO PROVINCIALE Codice dell'Ambito Provinciale di riferimento	O
E.	017	019	003	N	CODICE AREA PROCEDURALE Codice Area Procedurale	O
F.	020	023	004	N	ANNO FASCICOLO Anno di apertura del fascicolo	O
G.	024	030	007	N	NUMERO FASCICOLO Numero del fascicolo	O
H.	031	033	003	N	CODICE PROCEDURA Codice Procedura	O

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "SP2")	Note
I.	034	040	007	N	NUMERO PROCEDURA Numero progressivo della procedura	O
J.	041	043	003	N	CODICE ATTO Codice dell'atto	O
K.	044	052	009	N	NUMERO ATTO Numero dell'atto	O
L.	053	082	030	AN	NUMERO TELEFONO VERDE SPORTELLO Numero del telefono verde	F
M.	083	337	255	AN	ULTERIORE DETTAGLIO SPORTELLO Eventuale campo aggiuntivo da utilizzare per la descrizione dello sportello o punto di consulenza	F
N.	338	367	030	AN	NUMERO FAX Numero di fax	F
O.	368	397	030	AN	NUMERO TELEFONO 1 Numero di telefono per informazioni	F
P.	398	427	030	AN	NUMERO TELEFONO 2 Numero di telefono per informazioni	F
Q.	428	457	030	AN	NUMERO TELEFONO 3 Numero di telefono per informazioni	F
R.	458	712	255	AN	EMAIL Indirizzo di posta elettronica per le informazioni	F
S.	713	967	255	AN	URL URL navigabile per le informazioni	F

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "SP2")	Note
T.	968	1000	033	AN	FILLER Vale sempre "space"	O

2.4.7.12 TIPO RECORD: SP3 - ESTREMI DEGLI SPORTELLI AL PUBBLICO(TERZA PARTE)

Contiene la terza ed ultima parte dei dati relativi agli Sportelli di riferimento dell'ambito provinciale da riportare in stampa (può non essere valorizzato):

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "SP3")	Note
A.	001	003	003	AN	TIPO RECORD Valore fisso SP3	O
B.	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record, si incrementa di una unità per ciascun record indipendentemente dal tipo record all'interno dello stesso flusso logico.	O
C.	011	013	003	N	CODICE AGENTE RISCOSSIONE Codice dell'Agente della Riscossione	O
D.	014	016	003	AN	CODICE AMBITO PROVINCIALE Codice dell'Ambito Provinciale di riferimento	O
E.	017	019	003	N	CODICE AREA PROCEDURALE Codice Area Procedurale	O
F.	020	023	004	N	ANNO FASCICOLO Anno di apertura del fascicolo	O
G.	024	030	007	N	NUMERO FASCICOLO Numero del fascicolo	O
H.	031	033	003	N	CODICE PROCEDURA Codice Procedura	O

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "SP3")	Note
I.	034	040	007	N	NUMERO PROCEDURA Numero progressivo della procedura	O
J.	041	043	003	N	CODICE ATTO Codice dell'atto	O
K.	044	052	009	N	NUMERO ATTO Numero dell'atto	O
L.	053	307	255	AN	INFO 1 INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SPORTELLO Informazioni aggiuntive Sportello	F
M.	308	562	255	AN	INFO 2 Informazioni aggiuntive Sportello (seconda riga)	F
N.	563	817	255	AN	INFO 3 Informazioni aggiuntive Sportello (terza riga)	F
O.	818	1000	183	AN	FILLER Vale sempre "space"	O

2.4.7.13 TIPO RECORD: NOT - ESTREMI DELLE NOTE

Il record in esame, che può non essere valorizzato, contiene eventuali annotazioni da riportare in stampa sul documento della Dichiarazione Stragiudiziale alla quale fa riferimento. Se valorizzato, possono essere presenti più records nell'ambito della stessa Dichiarazione (contrassegnati da un diverso "progressivo nota"):

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "NOT")	Note
A.	001	003	003	AN	TIPO RECORD Valore fisso NOT	O
B.	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record, si incrementa di una unità per ciascun record indipendentemente dal tipo record all'interno dello stesso flusso logico.	O
C.	011	013	003	N	CODICE AGENTE RISCOSSIONE Codice dell'Agente della Riscossione	O
D.	014	016	003	AN	CODICE AMBITO PROVINCIALE Codice dell'Ambito Provinciale di riferimento	O
E.	017	019	003	N	CODICE AREA PROCEDURALE Codice Area Procedurale	O
F.	020	023	004	N	ANNO FASCICOLO Anno di apertura del fascicolo	O
G.	024	030	007	N	NUMERO FASCICOLO Numero del fascicolo	O
H.	031	033	003	N	CODICE PROCEDURA Codice Procedura	O

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "NOT")	Note
I.	034	040	007	N	NUMERO PROCEDURA Numero progressivo della procedura	O
J.	041	043	003	N	CODICE ATTO Codice dell'atto	O
K.	044	052	009	N	NUMERO ATTO Numero dell'atto	O
L.	053	055	003	N	PROGRESSIVO NOTA Progressivo riga testo relativo alle Note da stampare sulla Dichiarazione Stragiudiziale (a partire dal valore 001 si incrementa di una unità per le righe successive).	O
M.	056	280	225	AN	TESTO-1 Testo della nota (prima parte) inserita nelle tabelle parametriche di Terzo@web per la stampa delle annotazioni sulla Dichiarazione Stragiudiziale	O
N.	281	505	225	AN	TESTO-2 Testo della nota (seconda parte)	O
O.	506	730	225	AN	TESTO-3 Testo della nota (terza parte)	O
P.	731	955	225	AN	TESTO-4 Testo della nota (quarta ed ultima parte)	O
Q.	956	1000	045	AN	FILLER Vale sempre "space"	O

2.4.7.14 TIPO RECORD: A99 – FINE FLUSSO LOGICO (AMBITO)

Il record in questione “chiude” il flusso logico e contiene i totali di riepilogo relativi ai vari tipi record presenti nel flusso logico stesso a cui fa riferimento:

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "A99")	Note
A.	001	003	003	AN	TIPO RECORD Vale sempre A99	O
H.	004	006	003	AN	CODICE AGENTE RISCOSSIONE Codice dell'Agente della Riscossione, contiene lo stesso valore dell'analogo campo del record di testa "A00"	O
I.	007	009	003	AN	CODICE AMBITO PROVINCIALE Codice dell'Ambito Provinciale di riferimento; contiene lo stesso valore dell'analogo campo del record di testa "A00"	O
J.	010	017	008	N	DATA CREAZIONE FLUSSO Data di Creazione del Flusso Logico, nel formato AAAAMMGG; contiene lo stesso valore dell'analogo campo del record di testa "A00"	O
K.	018	037	020	AN	IDENTIFICATIVO FILE Identificativo del File trasmesso, contiene lo stesso valore dell'analogo campo del record di testa "A00"	O

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "A99")	Note
B.	038	044	007	N	NUMERO DI RECORD DATI ANAGRAFICI A.D.R. Numero dei record di tipo "ADR" presenti nel flusso logico	O
C.	045	051	007	N	NUMERO DI RECORD DATI ANAGRAFICI AMBITO Numero dei record di tipo "AMB" presenti nel flusso logico	O
D.	052	058	007	N	NUMERO DI RECORD DICHIARAZIONI STRAGIUDIZIALI Numero dei record di tipo "ATT" presenti nel flusso logico	O
E.	059	065	007	N	NUMERO DI RECORD ANAGRAFICA CONTRIBUENTE Numero dei record di tipo "ANC" presenti nel flusso logico	O
F.	066	072	007	N	NUMERO DI RECORD DATI ANAGRAFICA TERZO Numero dei record di tipo "ANT" presenti nel flusso logico	O
G.	073	079	007	N	NUMERO DI RECORD DATI UFFICI (Parte 1) Numero dei record di tipo "UF1" presenti nel flusso logico	O
H.	080	086	007	N	NUMERO DI RECORD DATI UFFICI (Parte 2) Numero dei record di tipo "UF2" presenti nel flusso logico	O
I.	087	093	007	N	NUMERO DI RECORD DATI UFFICI (Parte 3) Numero dei record di tipo "UF3" presenti nel flusso logico	O

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "A99")	Note
J.	094	100	007	N	NUMERO DI RECORD DATI SPORTELLI (Parte 1) Numero dei record di tipo "SP1" presenti nel flusso logico	O
K.	101	107	007	N	NUMERO DI RECORD DATI SPORTELLI (Parte 2) Numero dei record di tipo "SP2" presenti nel flusso logico	O
L.	108	114	007	N	NUMERO DI RECORD DATI SPORTELLI (Parte 3) Numero dei record di tipo "SP3" presenti nel flusso logico	O
M.	115	121	007	N	NUMERO DI RECORD DATI NOTE SU STAMPA Numero dei record di tipo "NOT" presenti nel flusso logico	O
N.	122	128	007	N	TOTALE RECORD Numero totale dei record presenti nel Flusso Logico (compreso i record di testa A00 e di coda A99)	O
O.	129	1000	872	AN	FILLER A riempimento del record – vale space	O

3 REVISIONI

Data	Rif	Tipo	Capitolo/Paragrafo
01/07/2009		VAR	Aggiornato alle nuove funzionalità
23/11/2009		INS	Nuove modalità di estrazione in fase di stampa /ristampa creazione archivio
17/12/2009		VAR	Modificate le immagini per oscurare le immagini sensibili
15/04/2011		VAR	Aggiunto IP_VEREVEATT su visualizzazione log elaborazioni
04/01/2013			Revisione generale
29/07/2020	MEV-2019-00067-ENG	INS	Attività di bonifica su fascicoli/atti disallineati rispetto a SET per comportamento errato dei batch ba_ipGesEveNot e ba_ipGesEveEsi
08/10/2020	MEV-2020-00079-ENG	VAR	Inserimento report su VISLOG: <ul style="list-style-type: none"> - Prenotazione Monfat - Acquisizione Importi Fascicolo per prenotazione MONFAT
23/09/2021	MEV-2019-00067-ENG	VAR	Modifica logica per impedire aggiornamento di esito e data notifica su CTW in presenza di esito NT su SET ed esito PT con data notifica su CTW