

Procedure Ancillari

Co@ttivo - Elementi Generali

RIEPILOGO INFORMAZIONI

TITOLO	Co@ttivo - Elementi Generali
VERSIONE DEL	04.01.2013
DATA DI CREAZIONE	21/01/2011
APPROVATO DA	
FIRMA RESPONSABILE	

INDICE

1	ELEMENTI GENERALI.....	3
2	REQUISITI FUNZIONALI DELL' APPLICATIVO	5
2.1	Caratteristiche Generali	5
2.2	Sicurezza.....	5
3	INTERFACCIA DI COATTIVO.....	6
4	IMPOSTAZIONI GENERALI	7
4.1	Accesso alla procedura (Operazione di Login).....	7
4.2	Menu Generale.....	8
4.3	Gestione Fascicoli (GESFAS)	10
4.3.1	Apertura Nuovo Fascicolo (NEWFAS).....	11
4.3.2	Archivio Fascicoli (ARCFAS)	16
4.3.3	Archivio Fascicoli Chiusi (ARCCHI)	18
4.3.4	Tree View.....	22
4.3.4.1	Apertura Procedure	23
4.3.4.2	Apertura Atti.....	26
4.3.4.2.1	Esempio inserimento Atto Avviso di Vendita per Procedura Pignoramento Immobiliare.....	28
4.3.4.2.2	Esempio Inserimento Atto Richiesta Intervento per Procedura Intervento	29
4.3.4.2.3	Conferma Atto	30
4.3.4.2.4	Operazioni su Atto.....	31
4.3.5	Dettaglio Fascicolo.....	33
4.3.5.1	Dati generali.....	33
4.3.5.2	Aggiornamento debito	35
4.3.5.3	Scheda documenti	38
4.4	Gestione Anagrafiche (GESANA).....	39
4.5	Gestione Accessi (GESACC)	40
4.5.1	Gestione Profili (GESPRF)	40
4.5.2	Gestione Utenti (GESUTE).....	42
4.5.2.1	Inserimento Nuovo Utente.....	44
4.5.2.1.1	Controllo Accessi.....	45
4.5.2.1.2	Controllo Funzioni.....	48
4.6	Gestione Tabelle Configurazione	49
4.6.1	Archivio Aree Procedurali (TABAPR)	52
4.6.2	Archivio Dati Aree Procedurali (TABDAP)	54
4.6.3	Archivio Tipi Procedura (TABTPR).....	58

4.6.4	Archivio Tipi Atto (TABTAT).....	61
4.6.4.1	Selezione Tipologia Atto	65
4.6.4.2	Verifica indirizzo per Postalizzazione	67
4.6.5	Archivio Enti Impositori (TABENT)	69
4.6.6	Archivio Province Comuni e Cap (TABCOM)	72
4.6.7	Archivio Clienti (TABVLI)	79
4.6.8	Archivio Domiciliazioni (TABDOM)	83
4.6.9	Archivio Sportelli/Uffici (TABSPT)	87
4.6.9.1	Gestione Archivio Sportelli/Uffici (ARCSPT)	88
4.6.9.2	Sportelli/Uffici in procedura (SPTPRC)	92
5	REVISIONI.....	96

1 ELEMENTI GENERALI

Co@ttivo nasce per gestire le problematiche legate alle procedure del contenzioso.

La procedura viene utilizzata dagli utenti tramite il browser Internet Explorer, senza la necessità di installare sui client degli operatori alcun tipo di software.

Le informazioni per la gestione di Co@ttivo vengono riprese e ampliate da quanto già raccolto tramite le procedure host. L'applicativo quindi sposta l'inserimento dei dati da host a client ed introduce nuove funzionalità individuate come necessarie nella gestione delle procedure del contenzioso.

Infatti possono essere effettuate non solo le stampe grafiche relative agli atti (sia personalizzati che non), ma è anche possibile, a seconda della procedura, gestire tutta una serie di informazioni aggiuntive.

Per la procedura immobiliare sarà possibile gestire:

- La parte relativa alla gestione delle richieste Visure e relativi esiti
- L'interfacciamento con il sistema Gestore e con Equitalia Servizi per l'emissione e la gestione dei documenti e della loro notifica
- la banca dati degli immobili dei singoli contribuenti;
- i soggetti intervenuti;

Per la procedura "Contro Terzi" sarà possibile gestire:

- la stampa della dichiarazione stragiudiziale;
- l'archivio anagrafico dei terzi

Per la procedura "Concorsuale" sarà possibile gestire :

- Il calcolo automatico dei piani di riparto
- La stampa dell'EdR con l'esposizione del debito suddiviso in base ai riparti effettuati

L'insieme di tutte queste informazioni, trattate dalla base informativa, si basa sul concetto di Fascicolo, inteso come un raccoglitore di tutti quegli eventi, annotazioni e documenti, raccolti dall'avvio della procedura fino alla sua chiusura.

In particolare, all'interno di esso, vengono raccolte le seguenti informazioni (l'esempio è relativo alla procedura Immobiliare):

- dati identificativi del contribuente verso il quale si procede, e degli altri soggetti interessati, come coobbligati, comproprietari, usufruttuari etc;
- descrizione analitica del patrimonio immobiliare: una scheda analitica dell'immobile permette di creare una banca dati storica, alimentabile di tutte quelle informazioni che, nel tempo, ne influenzano il valore, la proprietà;
- situazione analitica del debito maturato, acquisito e, costantemente aggiornato, direttamente dalle procedure host;
- insieme degli atti prodotti per l'espletamento della procedura;

La struttura delle informazioni permette inoltre di ottenere diverse viste delle informazioni, partendo ad esempio dal contribuente, per risalire poi alle informazioni contenute sui fascicoli.

In generale quindi la procedura consente la gestione delle procedure del coattivo nella loro completezza, partendo dalle basi (gestione delle tabelle di base) fino alla produzione delle stampe relative all'emissione degli atti.

2 REQUISITI FUNZIONALI DELL'APPLICATIVO

L'applicativo CO@TTIVO fa riferimento ai seguenti requisiti funzionali:

2.1 Caratteristiche Generali

- Gestione a livello multi-Ambito provinciale;
- Gestione a livello multi-società Concessionaria;
- Salvataggio automatico dei documenti emessi durante le varie fasi della procedura;
- Impossibilità di variazione dei documenti prodotti e memorizzati sul server;
- Integrazione degli archivi per permettere di navigare agevolmente tra le diverse informazioni disponibili.

Possibilità di gestire tutte le procedure del contenzioso.

2.2 Sicurezza

Il sistema di sicurezza prevede vari livelli di accesso alla procedura (sicurezza per ruoli). Inoltre, l'accesso alla procedura può essere consentito anche da moduli "sicuri" https, che richiedono opportuna certificazione per essere utilizzati.

- Identificazione dell'utente con password, sulle basi del profilo utente descritto nella relativa tabella integrato con i sistemi di sicurezza in uso da parte degli A.d.R
- Accesso al limitato ad alcuni archivi del database tramite opportune funzioni da riservare ai soli amministratori di sistema
- Sistema di sicurezza basato su ruoli, in base al profilo utente

3 INTERFACCIA DI COATTIVO

La procedura funziona all'interno di un "browser" (programma per la navigazione su Internet), pertanto utilizza la stessa filosofia di navigazione, è possibile quindi usufruire degli strumenti messi a disposizione dal browser utilizzato: anteprima e stampa delle pagine, salvataggio dei risultati.

Le pagine sono divise in varie aree: una zona di intestazione, contenente il logo dell'applicazione e il menu di navigazione, ed una zona per la presentazione dei contenuti della procedura.

Da qualunque pagina è possibile utilizzare il menu per accedere alle funzioni principali, a meno che non siano in atto delle operazioni di inserimento o di modifica, non ancora concluse.

Altri spostamenti possono avvenire attraverso i link, costituiti dalle parole (o numeri) che si presentano sottolineati e che, al passaggio del mouse, trasformano il cursore in una icona a forma di mano: cliccando su di essi verrà aperta una nuova pagina nella stessa area oppure in una nuova finestra.

Va tenuto presente che nella maschere di CO@TTIVO tutti i campi **obbligatori** e quindi necessari perchè il sistema esegua il salvataggio/modifica dell'informazione o l'emissione della stampa vengono segnalati da appositi messaggi di errore qualora non siano correttamente valorizzati.

In quasi tutte le maschere sono presenti dei tasti che hanno sempre la stessa funzionalità:

- **Salva** per aggiorna le informazioni;
- **Annulla** per ripristinare la condizione iniziale;
- **Indietro** per tornare alla maschera precedente;
- **Filtri** per aprire una maschera dove inserire dei valori per filtrare una lista di dati;
- **Seleziona tutto** per ripristinare la lista iniziale senza filtri;
- **Fascicolo** per tornare alla maschera dati generali del fascicolo;
- **Stampa** per lanciare un processo di stampa o per stampare una lista presente a video;
- **Conferma** per confermare le selezioni eseguite
- **Esegui** rende effettivamente eseguibile la prenotazione

In ogni caso all'interno del manuale dette funzionalità verranno comunque approfondite.

4 IMPOSTAZIONI GENERALI

4.1 Accesso alla procedura (Operazione di Login)

All'apertura della procedura viene presentata la finestra per l'identificazione dell'utente (fig. 1); l'accesso avviene in funzione del livello di utenza assegnato.



Inserendo la sigla dell'Utente e la password, l'applicazione permette l'accesso in procedura secondo il profilo utente assegnato.

Premendo il pulsante **ESEGUI** si accede alla maschera principale, tenendo presente che per accedere, i dati inseriti nella maschera devono soddisfare i seguenti requisiti:

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Login	Sigla utente (codificato in tabella utenti)
Password	Password prescelta dall'amministratore

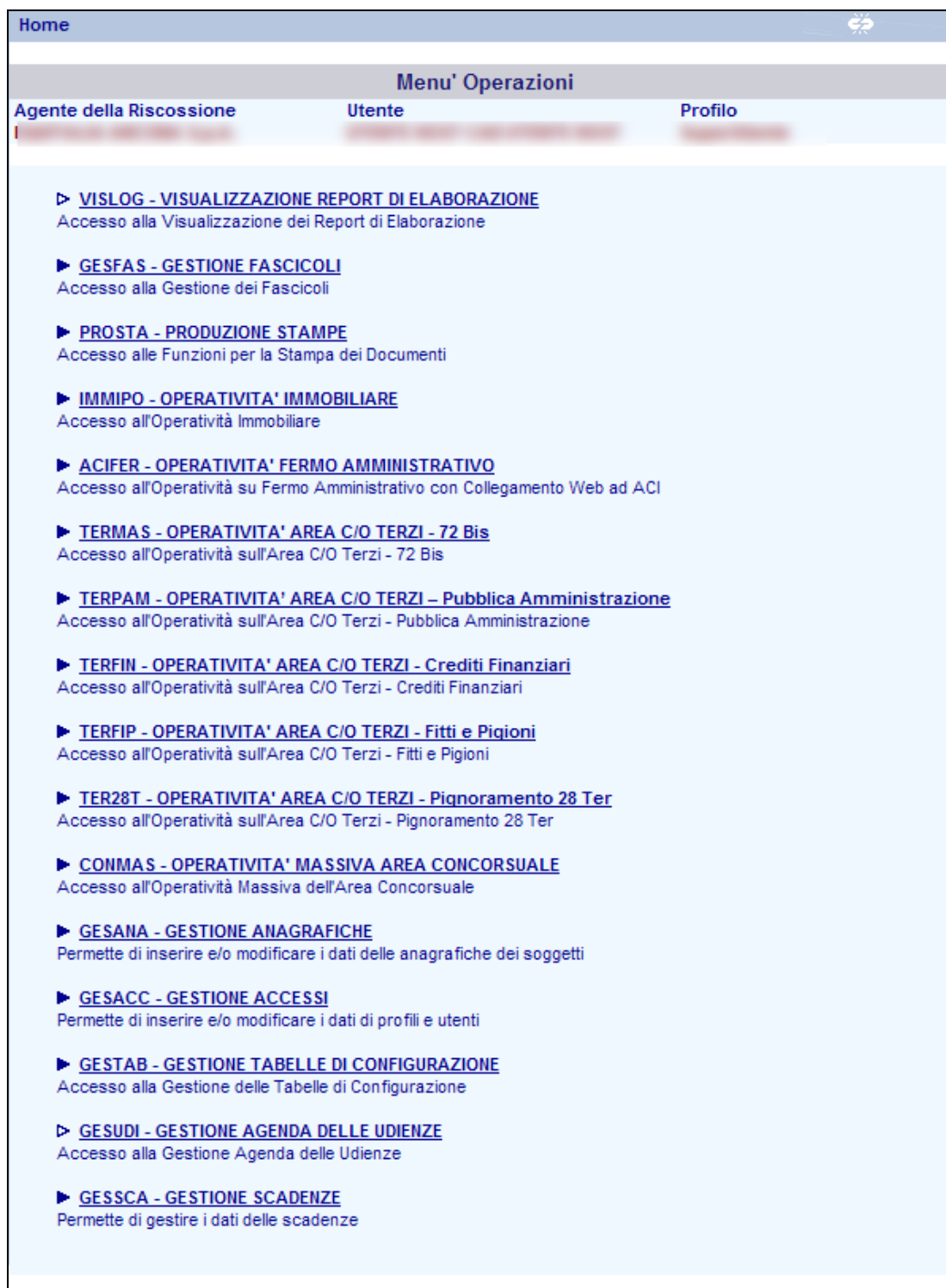
Nota bene: ricordarsi sempre che i dati sono case sensitive per cui se non si rispetta, nell'inserimento la sequenza di lettere maiuscole/minuscole, il sistema non riconoscerà l'utente.

Eseguito con successo l'accesso alla procedura si presenterà la finestra iniziale (home page) della procedura che consentirà l'accesso alle singole opzioni dell'applicativo.

4.2 Menu Generale

Una volta entrati in procedura, la prima finestra visualizzata è la **Maschera del Menù generale**:

La visualizzazione proposta nella figura sotto indicata, è quella relativa a tutte le opzioni previste, quella cioè che sarà visualizzata soltanto dagli utenti con profilo “superutente”, abilitati a tutte le funzionalità.



Riepilogo campi

Campo	Descrizione
VISLOG – Visualizzazione Log Elaborazione	Accesso alla visualizzazione dei log prodotti dalle elaborazioni massive. Manuali utente di riferimento: Co@ttivo – Area Presso Terzi – Operatività Massiva Co@ttivo – Area Immobiliare – Operatività Massiva.
GESFAS – Gestione Fascicoli	Consultazione e inserimento nuovi fascicoli e atti. Manuale utente di riferimento: Co@ttivo – Elementi Generali.
PROSTA – Produzione Stampe	Accesso alle funzionalità massiva di stampa e ristampa dei documenti. Manuali utente di riferimento: Co@ttivo – Area Presso Terzi – Operatività Massiva Co@ttivo – Area Immobiliare – Operatività Massiva
IMMIPO – Operatività Immobiliare	Accesso alle funzioni di lavorazione e perfezionamento delle istanze. Manuale utente di riferimento: Co@ttivo – Area Immobiliare – Operatività Massiva.
ACIFER - Operatività su Fermo Amministrativo con collegamento Web ad ACI	Accesso all'operatività su Fermo Amministrativo con collegamento Web ad ACI Per tali funzionalità rimandiamo alla documentazione relativa alla Procedura di Fermo
TERMAS – Operatività Area Presso Terzi 72 bis	Accesso alle funzionalità massive aree presso terzi. Manuale utente di riferimento: Co@ttivo – Area Presso Terzi – Operatività Massiva
TERPAM – Operatività Area Presso Terzi – Pubblica Amministrazione	Accesso alla gestione massiva dei verbali di pignoramento della pubblica amministrazione. Manuale utente di riferimento: Co@ttivo – Area Presso Terzi – Pignoramenti PA
TERFIN - Operatività sull'Area C/O Terzi - Crediti Finanziari	Accesso alla gestione degli atti azioni. Manuale utente di riferimento: Co@ttivo – Area Presso Terzi –
TERFIP - Operatività sull'Area C/O Terzi – Fitti e Pignoni	Accesso alla gestione degli atti azioni. Manuale utente di riferimento: Co@ttivo – Area Presso Terzi –
TER28T – Operatività Area Presso Terzi – Pignoramento 28 Ter	Accesso alla gestione degli atti azioni. Manuale utente di riferimento: Co@ttivo – Area Presso Terzi – Pignoramenti 28Ter
CONMAS – Operatività massiva Concorsuale	Accesso operatività massiva istanze di insinuazione.
GESANA – Gestione Anagrafica	Accesso alle funzioni di visualizzazione e gestione delle anagrafiche contribuenti, avvocati, giudici, soggetto terzi, coobbligati, avvocati esterni. Manuale utente di riferimento: Co@ttivo – Elementi Generali

Campo	Descrizione
GEACC Gestione Accessi	Accesso alla funzione di gestione degli utenti. Manuale utente di riferimento: Co@ttivo – Elementi Generali
GESTAB – Gestione Tabelle Configurazione	Accesso alle funzioni di configurazione delle tabelle per la gestione della procedura. Manuale utente di riferimento: Co@ttivo – Elementi Generali
GESUDI – Gestione Agenda delle Udienze	Accesso alla funzione di gestione delle udienze. Manuale utente di riferimento: Co@ttivo – Area Presso Terzi – Operatività Massiva
GESSCA – Gestione Scadenze	Accesso alle funzioni di visualizzazione e interrogazione delle scadenze procedurali. Manuale utente di riferimento: Co@ttivo – Elementi Generali

Procediamo con l'analisi delle varie voci che compongono il **Menu operazioni** per quanto concerne le funzioni generiche e la gestione delle tabelle sottostanti al funzionamento dell'applicativo, mentre per le funzioni di procedure specifiche rinviando alla documentazione dedicata alla gestione di una determinata area procedurale.

4.3 Gestione Fascicoli (GESFAS)

[Home](#) > [Gestione Fascicoli](#)

Menu' Operazioni

Utente
UTENTE HOST CAD UTENTE HOST

Profilo
Amministratore

▷ NEWFAS - NUOVO FASCICOLO
 Inserimento di un nuovo Fascicolo

▷ ARCFAS - ARCHIVIO FASCICOLI
 Modifica e/o perfezionamento dei dati relativi a fascicoli

▷ ARCCHI - ARCHIVIO FASCICOLI CHIUSI
 Gestione Fascicoli chiusi con riapertura ed annullamento ultimo atto emesso

▷ RICFAS - RICERCA FASCICOLI
 Ricerca Fascicoli da numero identificativo atto o da numero raccomandata

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

4.3.1 Apertura Nuovo Fascicolo (NEWFAS)

Per inserire un nuovo fascicolo (nel caso sia attivo l'interfacciamento con Host), sarà sufficiente cliccare sul link **nuovo fascicolo**:

Riepilogo campi

Campo

Agente della Riscossione

Ambito

Area Procedurale

Descrizione

Permette di selezionare l'istituto su cui lavorare

Permette di selezionare l'ambito su cui lavorare

Permette di selezionare l'area procedurale sui cui lavorare

Confermando l'inserimento viene visualizzata la seguente maschera :

Riepilogo campi

Campo

Codice Fiscale

Gestore

Dipendenza

Procedurista

Esclusione Deleghe Passive

Descrizione

Permette di selezionare il codice fiscale sul quale aprire il fascicolo

Permette di selezionare l'operatore intestatario del fascicolo

Permette di selezionare la dipendenza sulla quale aprire il fascicolo

Permette di selezionare il procedurista del fascicolo

Se attivato, nella visualizzazione dei documenti selezionati, vengono escluse le deleghe passive.

Cliccando su **Esegui** vengono recuperati da host i dati anagrafici del contribuente

Digitando **conferma** viene visualizzata la maschera di selezione delle cartelle:

Agente della Riscossione EQUITALIA ANCONA S.p.A.		Utente UTENTE HOST CAD UTENTE HOST		Profilo SuperUtente																																																																																																																																																																																																																		
Agente della Riscossione Ambito		EQUITALIA ANCONA S.p.A. ANCONA																																																																																																																																																																																																																				
Area Procedurale		PRESSO TERZI																																																																																																																																																																																																																				
Contribuente																																																																																																																																																																																																																						
Codice Fiscale		Denominazione																																																																																																																																																																																																																				
Indirizzo		VIA PORCOZZONE N. 3																																																																																																																																																																																																																				
CAP		Localita'		Provincia																																																																																																																																																																																																																		
Istanza di M.R.		RIPE		AN																																																																																																																																																																																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sel.</th> <th>Op.</th> <th>N° Cartella/AVX</th> <th>Tipo Doc.</th> <th>Data Notifica</th> <th>Imp. Res.</th> <th>Acc. Mor.</th> <th>Imp. Tot.</th> <th>DR</th> <th>MR</th> <th>Sos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019970040079704445</td><td>3</td><td>01/06/2006</td><td>928,08</td><td>23.272,42</td><td>24.200,50</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019970090079709111</td><td>3</td><td>06/02/1998</td><td>205,42</td><td>2.018,26</td><td>2.223,68</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019970090087600231</td><td>2</td><td>06/02/1998</td><td>0,00</td><td>11,34</td><td>11,34</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019970100079709501</td><td>3</td><td>06/02/1998</td><td>402,58</td><td>2.481,10</td><td>2.883,68</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019970110079711694</td><td>3</td><td>06/02/1998</td><td>232,70</td><td>2.010,92</td><td>2.243,62</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019980050071470107</td><td>3</td><td></td><td>91,40</td><td>432,54</td><td>523,94</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019980070072040035</td><td>3</td><td>24/09/1998</td><td>452,82</td><td>3.415,67</td><td>3.868,49</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019980090088600226</td><td>2</td><td>01/01/1999</td><td>28,41</td><td>1.156,48</td><td>1.184,89</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019990020029001165</td><td>2</td><td>07/12/2002</td><td>644,76</td><td>5.421,66</td><td>6.066,42</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019990020029001166</td><td>2</td><td>07/12/2002</td><td>0,00</td><td>1.275,70</td><td>1.275,70</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019990040029400197</td><td>2</td><td>31/03/2000</td><td>164,74</td><td>2.538,89</td><td>2.703,63</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019990060071720379</td><td>3</td><td></td><td>260,18</td><td>2.397,66</td><td>2.657,84</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019990090039601451</td><td>2</td><td>07/12/2002</td><td>68,95</td><td>3.877,25</td><td>3.946,20</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019990090089600218</td><td>2</td><td>07/12/2002</td><td>21,50</td><td>689,33</td><td>710,83</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019990110029800023</td><td>2</td><td>10/11/1999</td><td>0,00</td><td>2.558,11</td><td>2.558,11</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858019990110029800024</td><td>2</td><td>10/11/1999</td><td>0,00</td><td>2.722,71</td><td>2.722,71</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>003858020000040071180065</td><td>3</td><td></td><td>78,93</td><td>190,89</td><td>269,82</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr> <td colspan="5">Totale Selezionato</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> </tbody> </table>						Sel.	Op.	N° Cartella/AVX	Tipo Doc.	Data Notifica	Imp. Res.	Acc. Mor.	Imp. Tot.	DR	MR	Sos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019970040079704445	3	01/06/2006	928,08	23.272,42	24.200,50	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019970090079709111	3	06/02/1998	205,42	2.018,26	2.223,68	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019970090087600231	2	06/02/1998	0,00	11,34	11,34	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019970100079709501	3	06/02/1998	402,58	2.481,10	2.883,68	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019970110079711694	3	06/02/1998	232,70	2.010,92	2.243,62	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019980050071470107	3		91,40	432,54	523,94	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019980070072040035	3	24/09/1998	452,82	3.415,67	3.868,49	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019980090088600226	2	01/01/1999	28,41	1.156,48	1.184,89	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990020029001165	2	07/12/2002	644,76	5.421,66	6.066,42	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990020029001166	2	07/12/2002	0,00	1.275,70	1.275,70	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990040029400197	2	31/03/2000	164,74	2.538,89	2.703,63	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990060071720379	3		260,18	2.397,66	2.657,84	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990090039601451	2	07/12/2002	68,95	3.877,25	3.946,20	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990090089600218	2	07/12/2002	21,50	689,33	710,83	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990110029800023	2	10/11/1999	0,00	2.558,11	2.558,11	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990110029800024	2	10/11/1999	0,00	2.722,71	2.722,71	0		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858020000040071180065	3		78,93	190,89	269,82	0		0	Totale Selezionato										
Sel.	Op.	N° Cartella/AVX	Tipo Doc.	Data Notifica	Imp. Res.	Acc. Mor.	Imp. Tot.	DR	MR	Sos																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019970040079704445	3	01/06/2006	928,08	23.272,42	24.200,50	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019970090079709111	3	06/02/1998	205,42	2.018,26	2.223,68	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019970090087600231	2	06/02/1998	0,00	11,34	11,34	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019970100079709501	3	06/02/1998	402,58	2.481,10	2.883,68	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019970110079711694	3	06/02/1998	232,70	2.010,92	2.243,62	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019980050071470107	3		91,40	432,54	523,94	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019980070072040035	3	24/09/1998	452,82	3.415,67	3.868,49	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019980090088600226	2	01/01/1999	28,41	1.156,48	1.184,89	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990020029001165	2	07/12/2002	644,76	5.421,66	6.066,42	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990020029001166	2	07/12/2002	0,00	1.275,70	1.275,70	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990040029400197	2	31/03/2000	164,74	2.538,89	2.703,63	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990060071720379	3		260,18	2.397,66	2.657,84	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990090039601451	2	07/12/2002	68,95	3.877,25	3.946,20	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990090089600218	2	07/12/2002	21,50	689,33	710,83	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990110029800023	2	10/11/1999	0,00	2.558,11	2.558,11	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019990110029800024	2	10/11/1999	0,00	2.722,71	2.722,71	0		0																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858020000040071180065	3		78,93	190,89	269,82	0		0																																																																																																																																																																																																												
Totale Selezionato																																																																																																																																																																																																																						
<div> <div>Esp. Tutti</div> <div>Indietro</div> <div>Sel. Tutti</div> <div>Pulisci</div> <div>Esegui</div> </div>																																																																																																																																																																																																																						
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa																																																																																																																																																																																																																						

Riepilogo campi

Campo

Sel

Descrizione

Campo per la selezione delle cartelle

Op

Campo utilizzato dalla procedura per indicare con i simboli + e – le cartelle e/o i documenti selezionati



Permette di espandere la visualizzazione delle cartelle e/o i documenti selezionati per i dettagli relativi alla partita ed i tributi (vedi maschera sotto)

N. Cartella/AVX

Estremi della cartella o degli AVA ed AVE

Tipo Doc

Tipologia del documento (cartella ante riforma, cartella post riforma, ecc)

Campo

Data Notifica

Importo Residuo

Accessori morosità

Importo Tot. Debito

DR

MR

Sos

Descrizione

Data di notifica del documento

Importo residuo cartella

Importi accessori morosità (mora, aggio, spesa)

Importo totale del debito

Indica se sulla cartella sono state emesse domande di rimborso

Indica se sulla cartella sono presenti MR

Indica se sulla cartella sono presenti sospensioni

Sel.	Op.	N° Cartella/AVX			Tipo Doc.	Data Notifica	Imp. Res.	Acc. Mor.	Imp. Tot.	DR	MR	Sos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003858019970040079704445			3	01/06/2006	928,08	23.272,42	24.200,50	0		0
		Prg	ID. Partita	Anno	N. Ruolo	Data Esec.	Ente	Id. AVX		Data AVX		
<input type="checkbox"/>		1	0	0	0		00001					
		Prg	Codice	Periodo	Descrizione Tributo			Imp. Res.	DR	MR	Sos	
		1	5010	1994	CONTRAV.CODICE STRADA L.689/81 I=PREFETTURA B= ERARIALE			33,57	0	N	0	
		2	5010	1994	CONTRAV.CODICE STRADA L.689/81 I=PREFETTURA B= ERARIALE			525,74	0	N	0	
		3	5011	1994	CONTRAV.CODICE STRADA MAGG.L.689/81 I=PREFETTURA B			262,87	0	N	0	
		4	5011	1994	CONTRAV.CODICE STRADA MAGG.L.689/81 I=PREFETTURA B			18,08	0	N	0	
		5	9994	1997	TRIBUTO NON CENSITO			54,62	0	N	0	
		6	9995	1997	TRIBUTO NON CENSITO			2,53	0	N	0	
		7	9997	1997	TRIBUTO NON CENSITO			30,67	0	N	0	




Elenco Documenti Contribuente

11/04/2014 - 16:45:35

L'applicazione ha generato un errore KO

IMPOSSIBILE APRIRE IL FASCICOLO. DEBITO INFERIORE ALL'IMPORTO MINIMO E NESSUN DOCUMENTO CON SOLLECITO SOM

[Nascondi Dettaglio](#)
[Indietro](#)

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Le cartelle contenenti un sollecito di tipo SOM saranno selezionabili dall'operatore, al contrario quelle non sollecitate non saranno selezionabili come da esempio:




Elenco Documenti Contribuente

Agente della Riscossione
EQUITALIA CENTRO SPA

Utente
LUCA SPAGLI

Profilo
Amministratore

Agente della Riscossione
Ambito

EQUITALIA CENTRO SPA
AREZZO

Area Procedurale
PRESSO TERZI

Contribuente
Codice Fiscale
Indirizzo
CAP
Istanza di M.R.

MCCLNZ71L17D583W
VIA SAN LORENZO N. 25
52027 Località
SAN GIOVANNI VALDARNO

Denominazione
MEACCI LORENZO
Provincia
AR

Sei.	Op.	N° Documento	Tipo Doc.	Data Notifica	Imp. Res.	Acc. Mor.	Imp. Tot.	DR	MR	Sos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	007R00720100011178581000	1	07/08/2010	15,15	3,85	19,00			0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	007R00720120010176874000	1	14/12/2012	193,00	35,47	228,47			0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	007R00720130001952627000	1	13/11/2013	361,00	44,06	405,06			0
Totale Selezionato										

[Esp. Tutti](#)

[Indietro](#)

[Sel. Tutti](#)

[Pulisci](#)

[Esegui](#)

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

4.3.2 Archivio Fascicoli (ARCFAS)

Selezionando il link **Archivio fascicoli** viene presentata a video la maschera dei filtri.

Maschera Filtri			
Agente della Riscossione EQUITALIA ANCONA S.p.A.	Utente UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	Profilo SuperUtente	
<div> Generici Immobiliare Concorsuale Presso Terzi </div>			
<input checked="" type="radio"/> Filtri di Dettaglio <input type="radio"/> Filtri Massivi			
<div> Filtri di Dettaglio </div> <div> Agente della Riscossione: <input type="text" value="EQUITALIA ANCONA S.p.A."/> </div> <div> Ambito: <input type="text" value="ANCONA"/> </div> <div> Codice Fiscale: <input type="text"/> </div> <div> Cognome: <input type="text"/> </div> <div> Anno: <input type="text"/> </div> <div> Include Fascicoli Chiusi: <input type="checkbox"/> </div> <div> Nome: <input type="text"/> </div> <div> Numero: <input type="text"/> </div>			
<div> Filtri Massivi </div> <div> Agente della Riscossione: <input type="text" value="EQUITALIA ANCONA S.p.A."/> </div> <div> Ambito: <input type="text" value="ANCONA"/> </div> <div> Da Anno Fascicolo: <input type="text"/> </div> <div> Da Num. Fascicolo: <input type="text"/> </div> <div> Include Fascicoli Chiusi: <input type="checkbox"/> </div> <div> A Anno Fascicolo: <input type="text"/> </div> <div> A Num. Fascicolo: <input type="text"/> </div>			
<div> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Pulisci"/> <input type="button" value="Conferma"/> </div>			
Powered by Smart-Line Srl@ gruppo CAD IT Spa			

A seconda della configurazione del profilo utente e delle aree procedurali attive, sono disponibili diverse opzioni di ricerca :

- ricerca generica: consente di esaminare su tutti i fascicoli, prescindendo dal tipo di procedura (in base alle aree per le quali l'utente e' abilitato);
- ricerca specifica per singola procedura: consente di effettuare l'estrazione filtrando direttamente in base all'area procedurale e quindi in funzione dei criteri impostati a video. Nel caso sia attiva una sola area, sarà visualizzata la maschera di filtro dell'area attiva.

Per ciascuna maschera di filtro e' possibile operare la selezione con due modalità:

- applicando i criteri definiti "Filtri di dettaglio";
- applicando i criteri definiti "Filtri massivi."

La selezione di una delle due modalità rende attiva la maschera corrispondente.

Per i filtri di dettaglio si possono effettuare ricerche usando come parametri il codice Agente della Riscossione/Ambito provinciale, i dati del contribuente o l'anno/numero del fascicolo;

I filtri massivi sono descritti in dettaglio nei manuale dedicati a tale operatività.

Una volta applicato il filtro, il risultato viene visualizzato nella seguente maschera:

Home > Gestione Accessi > Gestione Fascicoli > Filtri > Selezione							
Selezione Fascicoli							
Agente della Riscossione EQUITALIA ANCONA S.p.A.		Utente UTENTE HOST CAD UTENTE HOST			Profilo SuperUtente		
AdR /Amb.	Area Proc.	Fascicolo	Intestatario	Data Acq./Creaz.	Imp. Carico	Debito Tot.	Data Agg. Deb.
4/3	IMMOBILIARE	2012/829		12/11/2012	301.351,11	50.514,94	12/11/2012
4/3	IMMOBILIARE	2012/823		05/11/2012	614,48	1.119,35	05/11/2012
4/3	PRESSO TERZI	2012/746		27/09/2012	1.133,50	1.133,50	27/09/2012
4/3	CONCORSUALE	2012/719		17/09/2012	0,00	0,00	17/09/2012
4/3	PRESSO TERZI	2012/714		13/09/2012	731,73	15.199,62	13/09/2012
4/3	PRESSO TERZI	2012/713		13/09/2012	176,29	33.767,79	13/09/2012
4/3	IMMOBILIARE	2012/677		31/08/2012	1.045,97	1.624,87	31/08/2012
4/3	IMMOBILIARE	2012/608		14/08/2012	132.531,52	130.268,28	14/08/2012
4/3	PRESSO TERZI	2012/551		13/07/2012	1.613,90	78.194,21	13/07/2012
4/3	IMMOBILIARE	2012/546		12/07/2012	904,85	53.736,33	13/07/2012
<div> <div> <div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>5</div> </div> <div>1/20</div> </div>							
					Indietro	Nuovo	
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa							

Riepilogo campi

Campo

AdR/Ambito

Area Procedurale

Fascicolo

Intestatario

Data Acq/Creaz.

Importo Carico

Debito Tot.

Data Agg. Debito

Descrizione

Codice Adr /Codice ambito provinciale

Area Procedurale del fascicolo

Estremi del fascicolo

Intestatario del fascicolo

Data di acquisizione a sistema apertura manuale

Importo del Carico

Debito totale del fascicolo

Data dell'ultimo agg.to del debito HOST

Cliccando sul numero anno fascicolo sarà possibile accedere al dettaglio dello stesso mentre cliccando su codice fiscale avrò accesso all'anagrafica del contribuente intestatario del fascicolo.

4.3.3 Archivio Fascicoli Chiusi (ARCCHI)

Questa transazione, con apposita pagina dei filtri, permette la visualizzazione e la gestione dei soli Fascicoli Chiusi, con abilitazione a determinate operazioni in funzione al profilo dell'utente.

Home > Gestione Accessi > Gestione Fascicoli > Filtri

Maschera Filtri - Fascicoli Chiusi

Agente della Riscossione EQUITALIA ANCONA S.p.A.	Utente UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	Profilo SuperUtente
--	--	-------------------------------

[Generici](#) [Immobiliare](#) [Concorsuale](#) [Presso Terzi](#)

☒ Filtri di Dettaglio ☐ Filtri Massivi

Filtri di Dettaglio

Agente della Riscossione	EQUITALIA ANCONA S.p.A.		
Ambito	ANCONA		
Codice Fiscale			
Cognome		Nome	
Anno		Numero	

Filtri Massivi

Agente della Riscossione	EQUITALIA ANCONA S.p.A.		
Ambito	ANCONA		
Da Anno Fascicolo		A Anno Fascicolo	
Da Num. Fascicolo		A Num. Fascicolo	

[Indietro](#) [Pulisci](#) [Conferma](#)

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Tramite i criteri di selezione, presentati nel paragrafo precedente, si accede all'elenco dei fascicoli in iter *Fascicolo chiuso* rispondenti alle condizioni indicate. Confermando i parametri di selezione viene visualizzata la seguente maschera:

Home > Gestione Accessi > Gestione Fascicoli > Filtri > Selezione

Selezione Fascicoli

Agente della Riscossione
EQUITALIA ANCONA S.p.A.

Utente
UTENTE HOST CAD UTENTE HOST

Profilo
SuperUtente

AdR /Amb.	Area Proc.	Fascicolo	Intestatario	Data Acq./Creaz.	Imp. Carico	Debito Tot.	Data Agg. Deb.	S	A
4/3	CONCORSUALE	2012/23	(C)	26/01/2012	0,00	0,00	26/01/2012	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4/3	CONCORSUALE	2010/401	(C)	24/11/2010	0,00	0,00	24/11/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4/3	IMMOBILIARE	2010/394	(C)	24/11/2010	928,08	928,08	24/11/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4/3	PRESSO TERZI	2010/187	(C)	30/07/2010	424,92	9.770,95	30/07/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4/3	PRESSO TERZI	2009/160	(C)	02/12/2009	928,08	928,08	02/12/2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4/3	PRESSO TERZI	2009/155	(C)	18/11/2009	713,71	14.907,44	18/11/2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4/3	PRESSO TERZI	2009/152	(C)	09/11/2009	742,12	20.414,81	09/11/2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4/3	PRESSO TERZI	2009/134	(C)	28/10/2009	233,69	8.868,56	28/10/2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4/3	IMMOBILIARE	2009/106	(C)	27/07/2009	991,45	27.216,13	28/07/2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4/3	PRESSO TERZI	2009/95	(C)	13/07/2009	809,50	15.509,39	13/07/2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1

2

3

4

▶

▶▶

1/4

Sel. Pagina Riapri

Sel. Pagina Annulla

Sel. Tutti Riapri

Sel. Tutti Annulla

Indietro

Conferma

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi**Campo**

Adr/Amb

Area Proc.

Fascicolo

Intestatario

Data Acq/Creaz.

Imp. Carico

Debito Tot.

Data Agg. Debito

S

A

Descrizione

Codice Adr /Codice ambito provinciale

Area Procedurale

Estremi Fascicolo

Intestatario Fascicolo

Data di acquisizione a sistema apertura manuale

Importo carico

Debito totale

Data aggiornamento debito

Apertura fascicolo

Annullamento ultimo atto emesso

NB Nel caso di utente con profilo “Operatore” entrambe le colonne saranno disabilitate.

In fondo alla pagina sono visualizzati i seguenti codici funzione:

Sel.Pagina Riapri

Consente di selezionare per la riapertura tutti i fascicoli presenti nella pagina

Sel. Pagina Annulla

Consente di deselezionare tutti i fascicoli della pagina scelti per la riapertura

[Sel.Tutti Riapri](#)

Consente di selezionare per la riapertura tutti i fascicoli presenti anche nelle pagine successive

Sel. Tutti Annulla




Consente di deselezionare tutti i fascicoli anche delle pagine successivi scelti per la riapertura.

Confermando l'elaborazione, il programma procede con la riapertura del fascicolo e con l'eventuale annullamento dell'ultimo atto.






[illegible]

A fine elaborazione, sui fascicoli selezionati possono essere visualizzati i seguenti simboli:

Colonna "S"

	Riapertura Fascicolo Effettuata Correttamente	Ripristinato l'Iter precedente	OK
	Problemi su Riapertura Fascicolo Lato Host	La prima operazione che viene effettuata sul fascicolo è quella della riapertura del fascicolo lato Host; in questo caso terminata con errore	KO
	Problemi su Ricerca Iter Precedente da Ripristinare [From x to y]	Si sono verificati errori nella fase di ricerca dell'iter al quale deve essere riportato il fascicolo. Tra parentesi nella status bar viene riportato l'iter x di partenza e l'iter di arrivo y ricavato dalla lettura delle fasi attuate sul fascicolo	KO

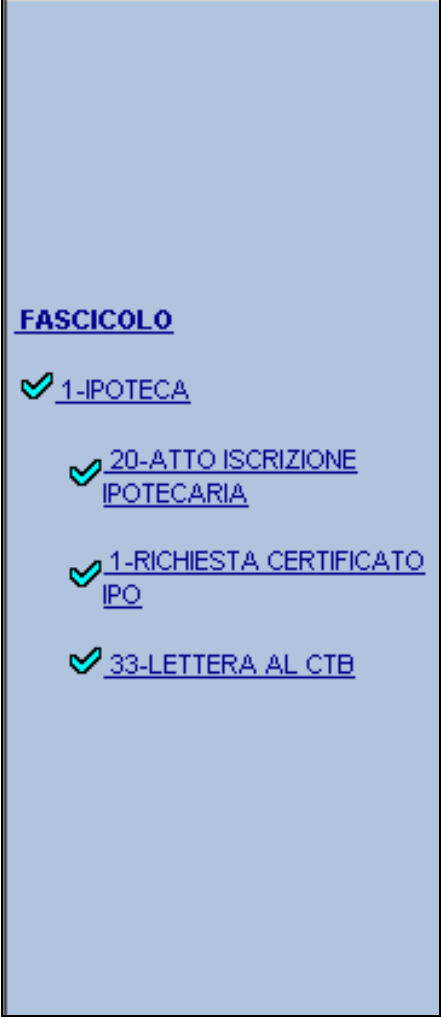
Colonna "A"

	Ultimo Atto Emesso Annullato Correttamente	La fase di ricerca ed annullamento ultimo atto emesso sul fascicolo ha dato esito positivo	
	Problemi su Ricerca Ultimo Atto emesso sul Fascicolo	Problemi nella fase di ricerca dell'ultimo atto emesso sul fascicolo.	
	Nessun Atto valido Presente sul Fascicolo	Non sono stati trovati atti validi da annullare sul Fascicolo, si passa al ripristino dell'iter sul fascicolo	
	Impossibile Annullare Ultimo Atto Emesso, Atto che non ha chiuso il Fascicolo	L'ultimo atto è stato trovato ma non è codificato nell'iter procedurale come atto che chiude il fascicolo. Questo significa che non può essere annullato. Il ripristino dell'iter su fascicolo segue il criterio utilizzato come se non fosse stato richiesto l'annullamento dell'atto	
	Problemi su Annullamento Ultimo Atto emesso sul Fascicolo	Si sono verificati errori in nella fase che gestisce l'annullamento sia host che web dell'atto. In questi casi e' auspicabile attivare l'assistenza.	

4.3.4 Tree View

Il tree-view, contiene il riepilogo, organizzato in una struttura gerarchica “ad albero”, della situazione del fascicolo e delle operazioni che possono venire eseguite sullo stesso. In altre parole espone graficamente quanto previsto in un determinato iter procedurale associato all’area, e gli atti/azioni che sono stati eseguiti.

La struttura gerarchica del fascicolo, inserito nel contesto della problematica “contenzioso”, è così strutturata:

 <p>FASCICOLO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1-IPOTECA ✓ 20-ATTO ISCRIZIONE IPOTECARIA ✓ 1-RICHIESTA CERTIFICATO IPO ✓ 33-LETTERA AL CTB 	<ul style="list-style-type: none"> • AREA PROCEDURALE <ul style="list-style-type: none"> ○ FASCICOLO <ul style="list-style-type: none"> ▪ PROCEDURA (variabile in funzione dell’area e delle licenze attivate: ad esempio, per l’immobiliare, possono essere previste: intervento, surroga, vendita) ▪ ATTO/AZIONE (variabile in funzione della configurazione dell’archivio del controllo procedurale: ad esempio sempre per l’area immobiliare, procedura Ipoteca l’atto di iscrizione ipotecaria) <p>Tutta la logica di concatenazione aree/procedure/atti è presente su Co@ttivo ed è ampiamente parametrizzabile a seconda delle esigenze del sistema installato e del collegato ambiente host.</p> <p>L’eventuale presenza di un simbolo di spunta accanto ad un item sta ad indicare che la procedura (o l’atto) indicato sono già stati emessi almeno una volta: nell’esempio a fianco viene evidenziato che è già stata aperta una procedura di ipoteca ed un atto di Iscrizione Ipotecaria, Indica inoltre che, per tale procedura, le tabelle di configurazione prevedono anche l’emissione dell’atto “lettera al contribuente”.</p> <p>Tramite i collegamenti presenti sul Tree View è possibile accedere alle funzionalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> gestione del fascicolo; gestione delle procedure; gestione degli atti. <p>Ad esempio, selezionando l’atto “20-Atto Iscrizione Ipotecaria”, viene visualizzata nel corpo della finestra del browser, la situazione relativa a tale atto.</p> <p>Sarà inoltre possibile accedere al dettaglio degli atti dello stesso tipo già emessi (con possibilità di ristampa dei documenti e degli estratti di ruolo associati) nonché avere la possibilità di emettere “manualmente” un nuovo atto della stessa tipologia.</p>
---	---

4.3.4.1 Apertura Procedure

Tramite la selezione dal Tree View e' possibile emettere e visualizzare le procedure previste per l'area procedurale corrente. Una volta selezionata la procedura emessa, vengono visualizzate le informazioni generali, dando la possibilità di entrare nel dettaglio tramite il collegamento associato al numero progressivo.

FASCICOLO
 ✓ [21 - IPOTECA GESTORE](#)

[Home](#) > [Gestione Fascicoli](#) > [Filtri](#) > [Selezione](#) > [Fascicolo](#) > [Procedure](#)

Elenco Procedure del Fascicolo

Agente della Riscossione EQUITALIA ANCONA S.p.A.	Utente UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	Profilo SuperUtente
--	--	-------------------------------

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

Area Procedurale IMMOBILIARE

Contribuente

Codice Fiscale		Denominazione	
Indirizzo	VIA EUDO GIULIOLI N. 40		
CAP	173	Localita'	GROSSETO
Istanza di M.R.	<input checked="" type="checkbox"/>		

Fascicolo

Numero	2012 / 823	Data Apertura	05/11/2012	Stato Aperto
		Data Agg. Debito	05/11/2012	Debito 1.119,35

Procedura
Tipo 21 - IPOTECA GESTORE

Num.	Tipo	Iter	Conservatoria	Data	
1	21 - IPOTECA GESTORE	GES Let.Pre.St.	FIRENZE	05/11/2012	

[Indietro](#) [Nuovo](#)

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Tramite la digitazione del pulsante **Nuovo** si accede alla maschera di gestione dei dati della procedura per l'inserimento delle informazioni che sono diverse per procedura.

Home > Gestione Fascicoli > Filtri > Selezione > Fascicolo > Procedure					
Nuova Procedura					
Agente della Riscossione EQUITALIA ANCONA S.p.A.		Utente UTENTE HOST CAD UTENTE HOST		Profilo SuperUtente	
Agente della Riscossione Ambito		EQUITALIA ANCONA S.p.A. ANCONA			
Area Procedurale		IMMOBILIARE			
Contribuente					
Codice Fiscale		Denominazione			
Indirizzo	VIA EUDO GIULIOLI N. 40				
CAP	173	Localita'	GROSSETO	Prov.	GR
Istanza di M.R.	<input checked="" type="checkbox"/>				
Fascicolo					
Numero	2012 / 823		Data Apertura	05/11/2012	Stato Aperto
			Data Agg. Debito	05/11/2012	Scaduto Debito 1.119,35
Procedura					
Tipo	21 - IPOTECA GESTORE				Numero
Iter	-				
Conservatoria					
Conservatoria	<Selezionare una Conservatoria> ▼				
Tribunale	<Selezionare un Tribunale> ▼				
				Indietro	Salva
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa					

Ad esempio, nella procedura di ipoteca viene chiesto di indicare la conservatoria interessata, mentre nel pignoramento presso terzi viene chiesto il censimento del soggetto chiamato a rispondere del debito del contribuente intestatario del fascicolo.

Contestualmente alla conferma di apertura della procedura, anche il Tree View varia, dando evidenza degli atti registrabili previsti nel controllo procedurale per la procedura corrente: contemporaneamente vengono nascosti i collegamenti alle altre tipologie di procedure ammesse per i fascicoli aperti nell'area corrente. In caso di visualizzazione/modifica dei dati della procedura, alcuni dati tipici potranno essere congelati al fine di non creare incongruenze negli archivi.

FASCICOLO		Home > Gestione Fascicoli > Filtri > Selezione > Fascicolo > Procedure																																																																								
21 - IPOTECA GESTORE 703-ATTO GENERICO SENZA STAMPA 704-SOSPENSIONE PROCEDURA 705-REVOCA SOSPENSIONE PROCEDURA 710-COMUNICAZIONE PREVENTIVA 720-ISCRIZIONE IPOTECARIA 721-REGISTRAZIONE IPOTECA 723-REGISTRAZIONE IPOTECA NO SPESE 730-COMUNICAZ. ISCRIZ. IPOTECARIA 734-RESTRIZIONE BENI 736-RIDUZIONE 740-CANCELLAZIONE IPOTECA 741-CANC. IPOTECA NO SPESE		Dettaglio Procedura <table border="1"> <tr> <td>Agente della Riscossione</td> <td>Utente</td> <td>Profilo</td> </tr> <tr> <td>EQUITALIA ANCONA S.p.A.</td> <td>UTENTE HOST CAD UTENTE HOST</td> <td>SuperUtente</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Agente della Riscossione</td> <td>EQUITALIA ANCONA S.p.A.</td> </tr> <tr> <td>Ambito</td> <td>ANCONA</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Area Procedurale</td> <td>IMMOBILIARE</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Contribuente</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Codice Fiscale</td> <td></td> <td>Denominazione</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Indirizzo</td> <td>VIA EUDO GIULIOLI N. 40</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>CAP</td> <td>173</td> <td>Localita'</td> <td>GROSSETO</td> <td>Prov. GR</td> </tr> <tr> <td>Istanza di M.R.</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Fascicolo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Numero</td> <td>2012 / 823</td> <td>Data Apertura</td> <td>05/11/2012</td> <td>Stato Aperto</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Data Agg. Debito</td> <td>05/11/2012</td> <td>Debito 1.119,35</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Scaduto</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Procedura</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tipo</td> <td>21 - IPOTECA GESTORE</td> <td>Numero 1</td> </tr> <tr> <td>Iter</td> <td>26 - GES Let.Pre.St.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Conservatoria</td> <td>FIRENZE</td> <td></td> </tr> </table> <div style="text-align: right;">Indietro</div>				Agente della Riscossione	Utente	Profilo	EQUITALIA ANCONA S.p.A.	UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	SuperUtente	Agente della Riscossione	EQUITALIA ANCONA S.p.A.	Ambito	ANCONA	Area Procedurale	IMMOBILIARE	Contribuente					Codice Fiscale		Denominazione			Indirizzo	VIA EUDO GIULIOLI N. 40				CAP	173	Localita'	GROSSETO	Prov. GR	Istanza di M.R.	<input checked="" type="checkbox"/>				Fascicolo					Numero	2012 / 823	Data Apertura	05/11/2012	Stato Aperto			Data Agg. Debito	05/11/2012	Debito 1.119,35			Scaduto			Procedura			Tipo	21 - IPOTECA GESTORE	Numero 1	Iter	26 - GES Let.Pre.St.		Conservatoria	FIRENZE	
Agente della Riscossione	Utente	Profilo																																																																								
EQUITALIA ANCONA S.p.A.	UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	SuperUtente																																																																								
Agente della Riscossione	EQUITALIA ANCONA S.p.A.																																																																									
Ambito	ANCONA																																																																									
Area Procedurale	IMMOBILIARE																																																																									
Contribuente																																																																										
Codice Fiscale		Denominazione																																																																								
Indirizzo	VIA EUDO GIULIOLI N. 40																																																																									
CAP	173	Localita'	GROSSETO	Prov. GR																																																																						
Istanza di M.R.	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																									
Fascicolo																																																																										
Numero	2012 / 823	Data Apertura	05/11/2012	Stato Aperto																																																																						
		Data Agg. Debito	05/11/2012	Debito 1.119,35																																																																						
		Scaduto																																																																								
Procedura																																																																										
Tipo	21 - IPOTECA GESTORE	Numero 1																																																																								
Iter	26 - GES Let.Pre.St.																																																																									
Conservatoria	FIRENZE																																																																									

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

4.3.4.2 Apertura Atti

Home > Gestione Fascicoli > Filtri > Selezione > Fascicolo > Procedure > Atti


Elenco Atti

Agente della Riscossione EQUITALIA ANCONA S.p.A.	Utente UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	Profilo SuperUtente			
Agente della Riscossione Ambito	EQUITALIA ANCONA S.p.A. ANCONA				
Area Procedurale	IMMOBILIARE				
Contribuente					
Codice Fiscale	[REDACTED]	Denominazione			
Indirizzo	VIA EUDO GIULIOLI N. 40				
CAP	00173	Localita' GROSSETO			
Istanza di M.R.	<input checked="" type="checkbox"/>	Provincia GR			
Fascicolo					
Numero	2012 / 823	Data Apertura 05/11/2012			
	Data Agg. Debito 05/11/2012	Scaduto			
		Stato Aperto			
		Debito 1.119,35			
Procedura					
Tipo	21 - IPOTECA GESTORE				
Iter	26 - GES Let.Pre.St.				
	Numero 1				
Elenco Atti 720 - ISCRIZIONE IPOTECARIA					
Doc	EdR	Numero	Data Atto	Tot. Debito	Spese
Nessun Risultato					
<div>Indietro</div> <div>Nuovo</div>					

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

L'emissione degli atti censiti nel Tree View avviene con modalità del tutto analoghe a quanto visto per le procedure. Una volta visualizzata la pagina con l'elenco di atti della stessa tipologia, tramite il pulsante **Nuovo** e' possibile richiedere l'emissione di un nuovo atto. In funzione poi dell'area procedurale corrente e del censimento a livello del controllo procedurale, verranno visualizzate maschere contenenti campi diversi.

L'emissione di un atto di chiusura prevede gli analoghi controlli implementati sulla IFAS per il completamento coerente dell'operazione, dando anche evidenza dell'impossibilita' di completare l'iter in presenza di procedure aperte.

Fascicolo			
Numero	2017 / 183	Data Apertura 14/09/2017 Data Agg. Debito 14/09/2017	Stato Aperto Debito 105.077,70
Procedura			
Tipo	18 - PIGN. CREDITI FINANZIARI		Numero 1
Iter	399 - PCF Chiusa		
Atto			
Tipo	2 - CHIUSURA MANCATA ATTIVAZIONE		Numero 3
Data Atto	14/09/2017		
Dati Cronologico:	<div><div>Message from webpage</div><div> Esistono altre procedure operative sul fascicolo L'atto ha chiuso questa procedura, ma non il fascicolo</div><div>OK</div></div>		
Ufficiale di Riscossione			
Esito Atto			
Data Registrazione Esito			
Data Notifica Atto			

4.3.4.2.1 Esempio inserimento Atto Avviso di Vendita per Procedura Pignoramento Immobiliare

FASCICOLO 101 - PIGNORAMENTO IMMOBILIARE 5-AVVISO DI VENDITA	Area Procedurale IMMOBILIARE		
	Contribuente		
	Codice Fiscale	Denominazione	
	Indirizzo	VIA PORCOZZONE N. 3	
	CAP	60010 Localita' RIPE Provincia AN	
	Fascicolo		
Numero	2010 / 330	Data Apertura 02/11/2010 Data Agg. Debito 02/11/2010 Scaduto	Stato Aperto Debito 70.106,48
Procedura			
Tipo	101 - PIGNORAMENTO IMMOBILIARE	Numero 1	
Iter	500 - VEN Operativa		
Conservatoria	PISTOIA		
Atto			
Tipo	5 - AVVISO DI VENDITA	Numero	
Cronologico:			
Ufficiale	<Selezionare Ufficiale>	Data / / Numero	
Data Atto	26 / 01 / 2011		
Creditore Procedente			
Esito Atto	<Selezionare Esito>		
Data Registrazione Esito	/ /	Data Deposito Atto / /	
Data Notifica Atto	/ /	Data di Comparizione / /	
Data Iscrizione a Ruolo	/ /	Data Esame Piano Riparto / /	
Data Emissione Provvedimento	/ /	Data Ammissione al Passivo / /	
Data Verifica Passivo	/ /	Data Visto A.T. / /	
Data Scadenza Notifica	/ /		
Anno Reg. Tribunale		Numero Reg. Tribunale	
Totale Debito		Codice Spesa 3 Imp. Spese TAB	
Note			
<div>Indietro Salva</div>			

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

4.3.4.2.2 Esempio Inserimento Atto Richiesta Intervento per Procedura Intervento

FASCICOLO ✓ 3 - INTERVENTO 18-COMPARIZIONE DAL GIUDICE 19-ASSISTENZA LEGALE 23-PROVA DAN 22-RICHIESTA INTERVENTO 24-DESISTENZA INTERVENTO 2-TEST RICHIESTA DI INTERVENTO	Codice Fiscale	Indirizzo		Denominazione	
	CAP	60010		Località	RIPE
	Provincia		AN		
	Fascicolo				
	Numero	2010 / 331		Data Apertura	02/11/2010
	Data Agg. Debito		03/11/2010	Scaduto	Stato Aperto
			Debito 23.132,38		
	Procedura				
	Tipo	3 - INTERVENTO		Numero 1	
	Iter	240 - INT Operativa			
Conservatoria	ANCONA		Giudice		
Atto					
Tipo		22 - RICHIESTA INTERVENTO		Numero	
Cronologico:					
Ufficiale		<Selezionare Ufficiale>		Data	/ /
				Numero	
Data Atto		26 / 01 / 2011			
Avvocato					
Avvocato Fuori Provincia					
Creditore Procedente					
Esito Atto	<Selezionare Esito>				
Data Registrazione Esito	/ /	Data Deposito Atto		/ /	
Data Notifica Atto	/ /	Data di Comparizione		/ /	
Data Iscrizione a Ruolo	/ /	Data Esame Piano Riparto		/ /	
Data Emissione Provvedimento	/ /	Data Ammissione al Passivo		/ /	
Data Verifica Passivo	/ /	Data Visto A.T.		/ /	
Data Scadenza Notifica	/ /				
Anno Reg. Tribunale		Numero Reg. Tribunale			
Totale Debito		Codice Spesa	14	Imp. Spese TAB	
Note					
<div>Indietro</div> <div>Salva</div>					

4.3.4.2.3 Conferma Atto

Confermando l'emissione dell'atto, in base al tipo atto e alla sua configurazione nelle tabelle (sia Host che Web), la procedura effettua il ricalcolo del debito e il calcolo delle spese nel caso siano di tipo tabellare, recuperando da Host tali informazioni. Si ricorda quindi la necessità di una completa specularità delle tabelle Atti Host/Web.

Cronologico:			
Ufficiale	<Selezionare Ufficiale>	Data	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
		Numero	<input type="text" value="0"/>
Avvocato	<input type="text"/>		
Avvocato Fuori Provincia	<input type="text"/>		
Creditore Procedente	<input type="text"/>		
Esito Atto	<Selezionare Esito>		
Data Registrazione Esito	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Data Deposito Atto	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Data Notifica Atto	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Data di Comparizione	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Data Iscrizione a Ruolo	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Data Esame Piano Riparto	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Data Emissione Provvedimento	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Data Ammissione al Passivo	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Data Verifica Passivo	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Data Visto A.T.	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Data Scadenza Notifica	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
Anno Reg. Tribunale	<input type="text" value="0"/>	Numero Reg. Tribunale	<input type="text" value="0"/>
Totale Debito	<input type="text" value="23.146,37"/>	Codice Spesa	<input type="text" value="14"/>
		Imp. Spese TAB	<input type="text" value="83,64"/>
Note	<input type="text"/>		

4.3.4.2.4 Operazioni su Atto

Home > Gestione Fascicoli > Filtri > Selezione > Fascicolo > Procedure > Atti

Elenco Atti

Agente della Riscossione EQUITALIA ANCONA S.p.A.	Utente UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	Profilo SuperUtente				
Agente della Riscossione Ambito	EQUITALIA ANCONA S.p.A. ANCONA					
Area Procedurale	PRESSO TERZI					
Contribuente	Codice Fiscale: [REDACTED] Denominazione: [REDACTED] Indirizzo: VIA PORCOZZONE N. 3 CAP: 60010 Località: RIPE Provincia: AN Istanza di M.R.: <input type="checkbox"/>					
Fascicolo	Numero: 2012 / 551 Data Apertura: 13/07/2012 Data Agg. Debito: 13/07/2012 Stato: Aperto Debito: 78.194,21 Scaduto					
Procedura	Tipo: 9 - CREDITO DEL DEBITORE C/O TERZI Iter: 100 - PCT Ver.Pig.St. Numero 1					
Elenco Atti 34 - VERBALE PIG.TO TERZI SENZA CITAZIONE						
Doc	EdR	Numero	Data Atto	Tot. Debito	Spese	
		88	13/09/2012	47.962,93	83,67	

E' possibile accedere alla stampa dell'atto e, qualora sia previsto, anche alla stampa dell'estratto di ruolo cliccando sui tasti stampante presenti all'inizio della riga.

Eventuali ristampe avverranno sempre da questo punto della procedura.


Qualora il contribuente oggetto di stampa avesse anche un indirizzo PEC comparirà una finestra di alert con un messaggio che avvisa l'operatore della presenza di un indirizzo PEC prima di mostrare a video il documento prodotto.



Quando l'operatore chiude la finestra di alert si apre a video il documento prodotto.

Per consentire la stampa o ristampa puntuale delle comunicazioni preventive d'ipoteca su stampante locale è possibile, cliccando sui tasti stampante (Doc e EdR), solo per le CPI, filtrare ed escludere dalla stampa puntuale le cartelle con debito residuo totale uguale a zero e quelle in maggiore rateazione.



Il tasto  consente l'annullamento dell'atto se il profilo dell'utente lo prevede. Infatti, solo con un profilo diverso (maggiore) del semplice operatore tale funzionalità è disponibile. L'annullamento dell'atto comporta il ripristino al precedente iter previsto in configurazione.

4.3.5 Dettaglio Fascicolo

Si accede a questa funzione tramite il collegamento ipertestuale, ovvero il numero di fascicolo, presente nella maschera risultante dalla ricerca effettuata; la maschera sotto indicata, contiene a sua volta le schede a cui possono essere associati dati specifici per alcune aree procedurali e sulla sinistra, il “Tree-View” che e’ stato esaminato dettagliatamente nel precedente paragrafo.

4.3.5.1 Dati generali

Nella scheda dati generali vengono riportate le informazioni relative al fascicolo nel suo insieme: Agente della Riscossione/Ambito provinciale, anagrafica del contribuente, numero e data di apertura, iter.

34

Riepilogo campi

Campo**Descrizione**

Data Chiusura

L'operatore può indicare una data di chiusura.

Procedurista

Campo previsto per assegnazione manuale

Causale blocco

E' possibile attraverso questo campo, "bloccare" il fascicolo utilizzando le causali tabellari configurate: dal momento del blocco, il fascicolo viene escluso automaticamente da ogni operazione massiva.

Note

Note sull'eventuale blocco

N.B. la chiusura del fascicolo avviene solo lato Ancillare

per avere l'effettiva chiusura del fascicolo su entrambi gli ambienti, SET ed Ancillare, è necessario utilizzare uno degli atti di chiusura previsti dalla procedura.

Nel caso in cui non sia stato ancora emesso l'atto principale, viene data la possibilità di aggiornare il debito del fascicolo aggiungendo ulteriori cartelle.

4.3.5.2 Aggiornamento debito

Sel.	Op.		N° Cartella/AVX	Tipo Doc.	Data Notifica	Imp. Res.	Acc. Mor.	Imp. Tot.	DR	MR	Sos
<input type="checkbox"/>		+	003R00320040000836044000	1	25/03/2004	693.960,58	491.558,34	1.185.518,92			0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320070005195511000	1	01/12/2007	221,85	26.847,29	27.069,14			0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320070005195514000	1		134,85	853,39	988,24		1	0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320070011134200000	1	17/03/2005	2.134,50	10.826,20	12.960,70			0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320070011134500000	1	23/06/2007	5,16	6,49	11,65		1	0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320070015195510000	1	14/01/2008	74,27	2.623,05	2.697,32		1	0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320070017134200000	1	05/03/2007	7,02	129,55	136,57			0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320070018135000000	1	27/07/2007	33,65	649,48	683,13			0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320070030112747000	1	31/03/2008	1.934,56	4.419,88	6.354,44			0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320070255365488000	1	24/09/2007	51,14	327,42	378,56		2	0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320070257374288000	1	15/10/2011	188,54	954,65	1.143,19			0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320080004693133000	1	08/04/2008	109,42	177,73	287,15		1	0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320080005195510000	1	19/06/2008	241,42	263,41	504,83		1	0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320080005195520000	1	13/05/2008	281,52	160,63	442,15		1	0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320080005195521000	1	13/05/2008	76,65	210,88	287,53		1	0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320080005195532000	1		2.167,07	872,76	3.039,83		1	0
<input checked="" type="checkbox"/>		+	003R00320080000598416000	1	18/03/2008	25.849,80	24.736,27	50.586,07		2	0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320090000824932000	1	16/03/2009	296.779,17	75.824,75	372.603,92		2	0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320100027978333000	1	01/07/2010	1.045,97	2.457,72	3.503,69			0
<input type="checkbox"/>		+	003R00320100003680419000	1	23/06/2010	237.716,59	60.136,63	297.853,22		2	1
<input type="checkbox"/>		+	003R00320110011842637000	1	11/03/2011	2.549,85	2.773,77	5.323,62			0
Totale Selezionato							50.586,07				
<div><div>Esp. Tutti</div><div>Indietro</div><div>Sel. Tutti</div><div>Pulisci</div><div>Agg. Data</div><div>Esegui</div></div>											
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa											

Tramite il tasto **aggiorna debito** si ha la possibilità, successivamente all'apertura del fascicolo, di inserire ulteriori cartelle del contribuente e/o eliminare quelle già inserite ad una condizione.

Può essere effettuato:

- per le aree procedurali che prevedono il debito legato a fascicolo;
- se nel fascicolo non è già presente un atto con ricalcolo del debito o con spese tabellari.

Nella maschera di selezione e' stata aggiunta la colonna "Op.", che significa "Operazione", per una maggiore visibilità del tipo di attività che si sta effettuando. Può assumere i valori:

- "+" aggiunta di un documento in precedenza non legato al fascicolo
- "-" cancellazione del legame esistente tra un documento e il fascicolo.

<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003R00320080005195521000	<u>1</u>	13/05/2008	76,65	210,88	287,53	<u>1</u>	<u>0</u>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003R00320080005195532000	<u>1</u>		2.167,07	872,76	3.039,83	<u>1</u>	<u>0</u>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003R0032008000598416000	<u>1</u>	18/03/2008	25.849,80	24.736,27	50.586,07	<u>2</u>	<u>0</u>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003R00320090000824932000	<u>1</u>	16/03/2009	296.779,17	75.824,75	372.603,92	<u>2</u>	<u>0</u>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003R00320100027978333000	<u>1</u>	01/07/2010	1.045,97	2.457,72	3.503,69		<u>0</u>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003R00320100003680419000	<u>1</u>	23/06/2010	237.716,59	60.136,63	297.853,22	<u>2</u>	<u>1</u>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003R00320110011842637000	<u>1</u>	11/03/2011	2.549,85	2.773,77	5.323,62		<u>0</u>
Totale Selezionato								376.107,61			

4.3.5.3 Scheda documenti

Contiene l'elenco delle cartelle e avvisi relative al fascicolo in esame:

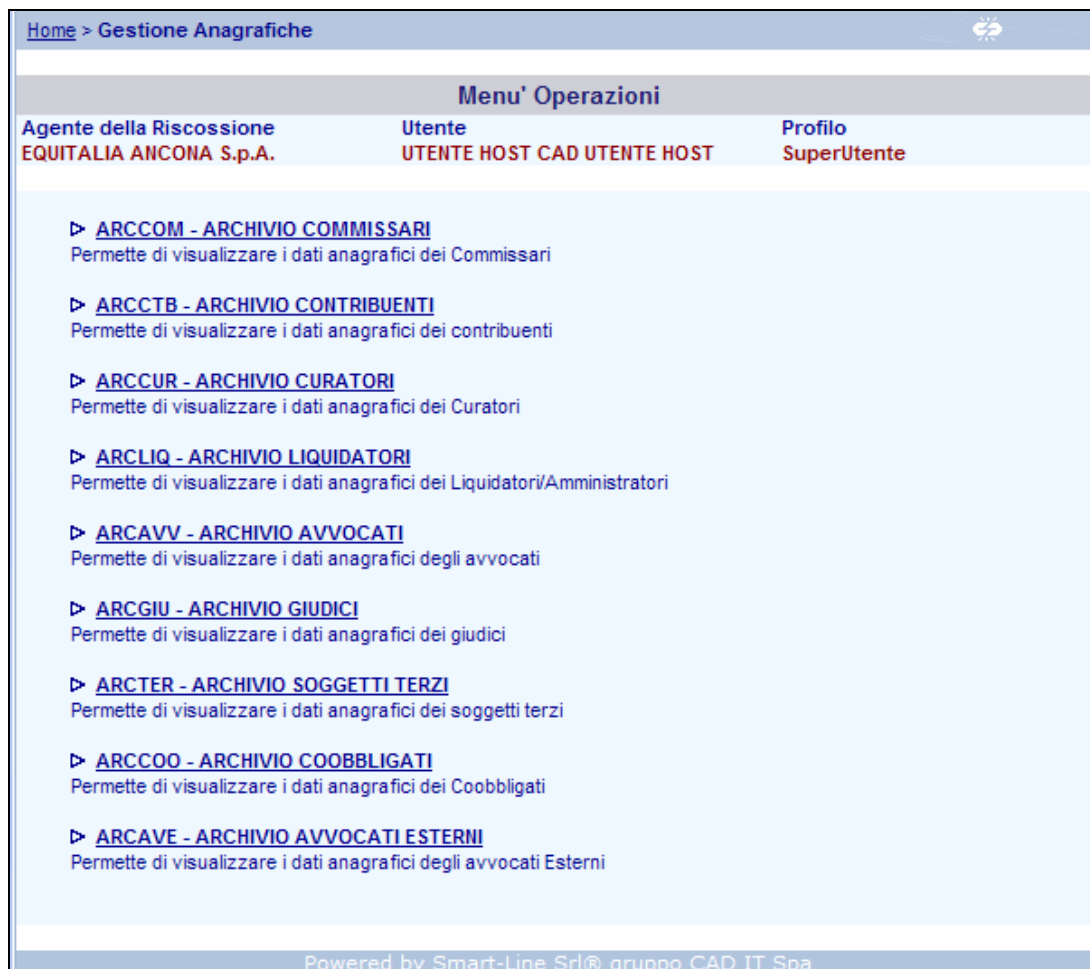
Dati Generali	Immobili	Soggetti	Cartelle	Duplo
-------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------

Agente della Riscossione	EQUITALIA ANCONA S.p.A.								
Ambito	ANCONA								
Area Procedurale	IMMOBILIARE								
Contribuente									
Codice Fiscale		Denominazione							
Indirizzo	VIA EUDO GIULIOLI N. 40								
CAP	00173	Localita'	GROSSETO						
Provincia	GR								
Istanza di M.R.	<input checked="" type="checkbox"/>								
Fascicolo									
Numero	2012 / 829	Data Apertura	12/11/2012						
		Data Agg. Debito	12/11/2012						
		Stato	Aperto						
		Debito	50.514,94						
Elenco Cartelle e Avvisi									
	N° Cartella/AVX	Tipo Doc.	Data Notifica	Imp. Res.	Acc. Mor.	Imp. Tot.	DR	MR	Sos
	003R00320080000598416000	1	18/03/2008	25.849,80	24.665,14	50.514,94	N	2	0
	Prg	ID. Partita	Anno	N. Ruolo	Data Esec.	Ente	Id. AVX	Data AVX	
	1	90259311	2008	1350020	28/12/2007	0001			
	2	90258912	2008	1200013	21/12/2007	0001			
Totale						50.514,94			
Indietro									
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa									

Sarà possibile con le consuete modalità di espansione della visualizzazione accedere ai dettagli dei tributi.

4.4 Gestione Anagrafiche (GESANA)

Si accede a questa funzione tramite il link presente nel **Menu Operazioni**:



Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
ARCCOM – Archivio Commissari	Permette di visualizzare i dati anagrafici dei commissari
ARCCTB- Archivio Contribuenti	Permette di visualizzare i dati anagrafici dei contribuenti
ARCCUR – Archivio Curatori	Permette di visualizzare i dati anagrafici dei curatori
ARCLIQ – Archivio Liquidatori	Permette di visualizzare i dati anagrafici dei liquidatori
ARCCAV – Archivio Avvocati	Permette di visualizzare i dati anagrafici degli avvocati
ARCGIU – Archivio Giudici	Permette di visualizzare i dati anagrafici dei giudici
ARCTER – Archivio Soggetti Terzi	Permette di visualizzare i dati anagrafici dei soggetti terzi
ARCCO – Archivio Coobbligati	Permette di visualizzare i dati anagrafici dei coobbligati
ARCAVE – Archivio Avvocati Esterni	Permette di visualizzare i dati anagrafici degli avvocati esterni

4.5 Gestione Accessi (GESACC)

Le funzioni analizzate in questa sezione sono previste per i soli superutenti e riguardano la definizione delle regole per l'abilitazione degli utenti ed il loro effettivo censimento.

E' possibile definire gli utenti mediante due livelli di abilitazione :

- Il Profilo (Permette di creare regole per un gruppo omogeneo di utenti)
- La definizione specifica per utente anche in deroga a quanto previsto per il suo profilo di appartenenza.

Si accede a questa funzione tramite il link presente nel **Menu Operazioni**:

4.5.1 Gestione Profili (GESPRF)

Si presenterà a video una maschera di filtro

Una volta confermati i criteri di selezione la maschera successiva sarà questa :

Home > Gestione Accessi > Gestione Profili > Profili				
Selezione Profili				
Agente della Riscossione EQUITALIA ANCONA S.p.A.		Utente UTENTE HOST CAD UTENTE HOST		Profilo SuperUtente
AdR/Amb.	Codice Profilo	Codice Profilo Ausiliario	Cod. Lingua	Descrizione Profilo
4/3	2	01000020000300004000	IT	Amministratore
4/3	2	04000	IT	Amministratore Fermo
4/3	2	01000	IT	Amministratore Immobiliare
4/3	2	02000	IT	Amministratore Puntuale
4/3	2	03000	IT	Amministratore Terzi
4/3	3	01000020000300004000	IT	Coordinatore
4/3	3	02000	IT	Coordinatore Concorsuale
4/3	3	04000	IT	Coordinatore Fermo
4/3	3	01000	IT	Coordinatore Immobiliare
4/3	3	03000	IT	Coordinatore Terzi
<div> ◀ 1 2 3 ▶ </div>				1/3
<div> Indietro Nuovo </div>				
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa				

Da cui sarà possibile variare i profili esistenti od inserirne dei nuovi

Home > Gestione Accessi > Gestione Profili > Profili > Dettaglio									
Dettaglio Profilo									
Agente della Riscossione EQUITALIA ANCONA S.p.A.	Descrizione Profilo SuperUtente								
Descrizione Profilo Agente della Riscossione: <Selezionare Agente della Riscossione> ▼ Ambito: <Selezionare Ambito> ▼ Descrizione Profilo: <input type="text"/> Profilo Base: <Selezionare Profilo> ▼ Codice Lingua: IT ▼									
Aree Procedurali Abil. Area Procedurale									
Funzioni <table> <thead> <tr> <th>Descrizione</th><th>Abil.</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Descrizione	Abil.						
Descrizione	Abil.								
<div> Indietro Salva </div>									
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa									

Mediante la creazione di un profilo specifico , connotato o da l'abilitazione di una specifica area procedurale o dall'abilitazione delle funzioni presenti nell'applicativo, potrò inoltre rendere più veloce l'inserimento di un nuovo utente.

Per quanto riguarda la descrizione delle operazioni relative all'assegnazione delle Aree Procedurali e delle funzioni rimandiamo al successivo paragrafo in quanto uguali a quelle per l'inserimento di un singolo utente.

4.5.2 Gestione Utenti (GESUTE)

Si accede a questa funzione tramite il link presente nel **Menu Operazioni**:

The screenshot shows the 'Gestione Utenti' (User Management) interface. At the top, there is a breadcrumb 'Home > Gestione Utenti' and a home icon. Below this is a section titled 'Filtri Archivio Utenti' (User Archive Filters). It contains three columns: 'Agente della Riscossione' (Collection Agent) with the value 'EQUITALIA ANCONA S.p.A.', 'Utente' (User) with the value 'UTENTE HOST CAD UTENTE HOST', and 'Profilo' (Profile) with the value 'SuperUtente'. Below the filters, there are input fields for 'Agente della Riscossione' (set to 'EQUITALIA ANCONA S.p.A.'), 'Ambito' (set to 'ANCONA'), 'Codice Utente' (empty), 'Cognome' (empty), and 'Profilo' (set to '<Profilo>'). At the bottom right, there are three buttons: 'Indietro' (Back), 'Pulisci' (Clear), and 'Conferma' (Confirm). The footer of the application states 'Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa'.

La maschera consente di accedere alla gestione degli utenti che rispondono al profilo selezionato, consentendo la modifica di quelli estratti e consentendo l'inserimento di nuovi utenti.

Confermando la selezione viene visualizzata la seguente maschera:

Home > Gestione Accessi > Gestione Utenti > Elenco

Maschera Selezione Utenti

Agente della Riscossione: **EQUITALIA ANCONA S.p.A.** Utente: **UTENTE HOST CAD UTENTE HOST** Profilo: **SuperUtente**

UserID	Profilo	Denominazione	Agente della Riscossione	Fine Validita'
1	Amministratore	Amministratore ANCONA	ANCONA	31/12/2010
2	Operatore Immobiliare	Operatore Immobiliare ANCONA	ANCONA	(nessuna)
3	Operatore	Operatore ANCONA	ANCONA	(nessuna)
4	Amministratore	Amministratore ANCONA	ANCONA	(nessuna)
5	Amministratore	Amministratore ANCONA	ANCONA	10/01/2012
6	Amministratore	Amministratore ANCONA	ANCONA	(nessuna)
7	Amministratore	Amministratore ANCONA	ANCONA	(nessuna)
8	Operatore Concorsuale	Operatore Concorsuale ANCONA	ANCONA	(nessuna)
9	Operatore	Operatore ANCONA	ANCONA	(nessuna)
10	Operatore Concorsuale	Operatore Concorsuale ANCONA	ANCONA	(nessuna)

1 2 1/2

Indietro Nuovo

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

I dati sono ordinati per Denominazione. Si può accedere alla visualizzazione/modifica del singolo utente, digitando un click sul corrispondente UserID.

4.5.2.1 Inserimento Nuovo Utente

Si accede a questa funzione tramite la digitazione del pulsante **Nuovo**.

Home > Gestione Accessi > Gestione Utenti > Elenco > Nuovo

Nuovo Utente

Agente della Riscossione EQUITALIA ANCONA S.p.A.	Utente UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	Profilo SuperUtente
--	--	-------------------------------

Utente

Agente della Riscossione: <Selezionare Agente della Riscossione>

Ambito: <Selezionare Ambito>

Profilo: <Selezionare Profilo>

Codice Utente *: Scadenza Utente **:

Password *: Conferma Password *: Scadenza **:

Cod.Int. Utente:

Anagrafica

Cognome: Nome:

Codice Fiscale:

Indirizzo: Numero:

Comune: Prov.:

Tipo Abilitazione

Puntuale e Massivo ☒ Solo Massivo ☐

Aree Procedurali

Abil.	Area Procedurale
<input type="checkbox"/>	

Funzioni

Descrizione	Abil.	Data Scadenza **
	<input type="checkbox"/>	

Controllo Accessi

Sel.	Regione	Ambito	Conservatoria
<input type="checkbox"/>			

Altre Abilitazioni

Abil.	Descrizione Abilitazione	Nr. Matric.	Procura
<input type="checkbox"/>	Ufficiale del Cronologico	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Sogg. Delegato / Procuratore	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Gestore di Fascicolo		
<input type="checkbox"/>	Responsabile del Procedimento		

(*) max 8 caratteri
(**) data mancante = nessuna scadenza

Indietro **Salva**

La selezione di un AdR/Ambito, e la scelta del profilo da assegnare all'utente, produce l'aggiornamento della maschera che evidenzia le aree procedurali, le funzioni, i controlli agli accessi e le altre abilitazioni previste per quella combinazione.

La procedura prevede profili autorizzativi abilitati alla sola interrogazione dei dati operativi. I profili cui fa riferimento l'operatore, non permettono altre funzioni oltre a quelle per cui sono abilitati. In altre parole vi

sono profili autorizzativi che consentono il solo accesso in visualizzazione alle funzioni senza la possibilità di operare sulle procedure.

Riepilogo campi principali

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Tipo Abilitazione	<p>Puntuale/Massivo (default): l'operatore può operare sulla procedura sia a livello massivo che a livello puntuale.</p> <p>Solo Massivo (attualmente non attivo).</p>
Aree Procedurali	Sono proposte le aree procedurali abilitate in fase di installazione
Funzioni	Sono proposte le abilitazioni di default associate al profilo procedurale prescelto per l'utente: è possibile modificarle associando ad ogni utente un menu personalizzato
Controllo Accessi	Permette la selezione degli ambiti d'intervento dell'operatore. L'abilitazione può essere per uno più ambiti, per una o più regione, o per tutto il territorio nazionale.
Altre Abilitazioni	<p>L'operatore può essere abilitato anche ad esercitare le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ufficiale del Cronologico</i> (indicando anche il numero di matricola) • <i>Soggetto Delegato</i> (indicando i dati della procura da veicolare in stampa) • <i>Gestore di Fascicolo</i> • <i>Responsabile del procedimento</i> • <i>Procuratore</i> (indicando i dati della procura da veicolare in stampa)

4.5.2.1.1 Controllo Accessi

Nella pagine di dettaglio utenti la selezione avviene all'interno della sezione "Controllo degli accessi" in cui vengono elencate tutte le regioni italiane. Una volta selezionato uno dei check box relativi alla regione scelta, di default vengono selezionati tutti gli ambiti relativi a quella regione tramite l'apposito flag. Stessa valorizzazione avviene su tutte le conservatorie.

Se si deselecta il flag relativo a tutti gli ambiti della regione scelta si apre una sezione contenente la lista degli ambiti con possibilità di selezione di quelli d'interesse.

L'operatività sopra descritta permette anche soluzioni intermedie di censimento di utenti su 2 o più regioni contemporaneamente. La selezione contemporanea di tutte le regioni avviene tramite la check box presente accanto alla scritta "Sel."

Controllo Accessi			
<input type="checkbox"/> Sel.	Regione	Ambito	Conservatoria
<input type="checkbox"/>	ABRUZZO	<input type="checkbox"/> Tutti	<input type="text" value="Tutte"/>
<input type="checkbox"/>	BASILICATA	<input type="checkbox"/> Tutti	<input type="text" value="Tutte"/>
<input type="checkbox"/>	CALABRIA	<input type="checkbox"/> Tutti	<input type="text" value="Tutte"/>
<input type="checkbox"/>	CAMPANIA	<input type="checkbox"/> Tutti	<input type="text" value="Tutte"/>
<input type="checkbox"/>	EMILIA ROMAGNA	<input type="checkbox"/> Tutti	<input type="text" value="Tutte"/>
<input type="checkbox"/>	FRIULI VENEZIA GIULIA	<input type="checkbox"/> Tutti	<input type="text" value="Tutte"/>
<input type="checkbox"/>	LAZIO	<input type="checkbox"/> Tutti	<input type="text" value="Tutte"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	LIGURIA	<input type="checkbox"/> Tutti	<input type="text" value="Tutte"/>
		<input type="checkbox"/> GENOVA	
		<input checked="" type="checkbox"/> IMPERIA	
		<input type="checkbox"/> LA SPEZIA	
		<input checked="" type="checkbox"/> SAVONA	
<input type="checkbox"/>	LOMBARDIA	<input type="checkbox"/> Tutti	<input type="text" value="Tutte"/>

Riepilogo campi principali

Campo

Sel.

Descrizione

Permette la selezione di una singola regione o tutte.

Regione

Nome della regione

Ambito

Permette la selezione di tutti gli ambiti della regione o del singolo ambito.

Conservatoria

Permette la selezione di tutte le conservatorie della regione o di una singola.

E' possibile una selezione personalizzata delle abilitazioni su una conservatoria cliccando sulla lente posta nel campo "conservatorie". Di seguito la maschera che compare permettendo la ricerca e la selezione della conservatoria d'interesse.

Procedura Immobiliare on-line - Windows Internet Explorer

Utility-Cerca Conservatoria

Trova i codici delle conservatorie di competenza

☒ che iniziano per
☐ che contengono

la stringa

☒ e
☐ oppure

dal codice al codice

☐ Abilitazione a lavorare su TUTTE le conservatorie

! ATTENZIONE!!! Verranno visualizzati al massimo i primi 50 elementi del risultato.

Trova

Riepilogo campi principali

Campo

Descrizione

Trova i codici delle conservatorie di competenza

L'operatore può digitare una stringa che consente di visualizzare tutte le conservatorie che iniziano o che contengono i caratteri digitati

e/oppure dal codice al codice

Questa condizione può aggiungersi alla precedente

Abilitazione a lavorare su TUTTE le conservatorie

L'utente sarà abilitato a lavorare su tutte le conservatorie esistenti per l'ambito selezionato. Per gli utenti abilitati a lavorare su altre aree procedurali, diverse dall'immobiliare, deve essere selezionata l'abilitazione su TUTTE le conservatorie.

4.5.2.1.2 Controllo Funzioni

Home > Gestione Accessi > Gestione Profili > Profili > Dettaglio

Dettaglio Profilo

Agente della Riscossione EQUITALIA ANCONA S.p.A.	UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	Descrizione Profilo SuperUtente
--	------------------------------------	---

Descrizione Profilo

Agente della Riscossione:

Ambito:

Descrizione Profilo:

Profilo Base:

Codice Lingua:

Area Procedurali

Abil.	Area Procedurale
<input checked="" type="checkbox"/>	IMMOBILIARE
<input type="checkbox"/>	CONCORSUALE
<input type="checkbox"/>	PRESSO TERZI
<input type="checkbox"/>	FERMO AMMINISTRATIVO

Funzioni

Descrizione	Abil.
- VISUALIZZAZIONE REPORT DI ELABORAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> GESTIONE FASCICOLI	
<input type="checkbox"/> PRODUZIONE STAMPE	
<input type="checkbox"/> OPERATIVITA' IMMOBILIARE	
<input type="checkbox"/> OPERATIVITA' FERMO AMMINISTRATIVO	
<input type="checkbox"/> OPERATIVITA' AREA C/O TERZI - 72 Bis	
<input type="checkbox"/> OPERATIVITA' AREA C/O TERZI - Pubblica Amministrazione	
<input type="checkbox"/> OPERATIVITA' AREA C/O TERZI - Crediti Finanziari	
<input type="checkbox"/> OPERATIVITA' AREA C/O TERZI - Fitti e Pignorati	
<input type="checkbox"/> OPERATIVITA' AREA C/O TERZI - Pignoramento 28 Ter	
<input type="checkbox"/> OPERATIVITA' MASSIVA AREA CONCORSUALE	
<input type="checkbox"/> GESTIONE ANAGRAFICHE	
<input type="checkbox"/> GESTIONE ACCESSI	
<input type="checkbox"/> GESTIONE TABELLE DI CONFIGURAZIONE	
- GESTIONE AGENDA DELLE UDIENZE	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> GESTIONE SCADENZE	

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

4.6 Gestione Tabelle Configurazione

Riportiamo di seguito la visualizzazione di tutte le tabelle di configurazione associate al profilo “superutente”:

- ▷ [TABIST - ARCHIVIO ISTITUTI / ENTI EROGATORI](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati degli istituti ed enti erogatori
- ▷ [TABVLI - ARCHIVIO CLIENTI](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati dei clienti
- ▷ [TABDIP - ARCHIVIO DIPENDENZE](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati delle dipendenze
- ▷ [TABTRI - ARCHIVIO TRIBUNALI](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati dei tribunali
- ▷ [TABAPR - ARCHIVIO AREE PROCEDURALI](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati delle aree procedurali
- ▷ [TABDAP - ARCHIVIO DATI AREE PROCEDURALI](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati dei parametri delle aree procedurali
- ▷ [TABTPR - ARCHIVIO TIPI PROCEDURA](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati dei tipi procedura
- ▷ [TABTAT - ARCHIVIO TIPI ATTO](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati dei tipi atto
- ▷ [TABTTR - ARCHIVIO CODICI TRIBUTO](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati dei Codici Tributo
- ▷ [TABENT - ARCHIVIO ENTI IMPOSITORI](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati degli Enti Impositori
- ▷ [TABTSP - ARCHIVIO TIPI SPESA](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati dei tipi di spesa
- ▷ [TABSPE - ARCHIVIO SPESE](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati delle spese
- ▷ [TABCSP - ARCHIVIO COEFFICIENTI SPESE](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati dei coefficienti di maggiorazione delle spese
- ▷ [TABCBL - ARCHIVIO CAUSALI BLOCCO](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati delle causali di blocco dei fascicoli
- ▷ [TABDOM - ARCHIVIO DOMICILIAZIONI](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati delle domiciliazioni
- ▷ [TABSPD - ARCHIVIO SPECIE DOCUMENTO](#)
Permette di inserire e/o modificare i dati delle specie documento

▷ **TABTDO - ARCHIVIO TIPI DOCUMENTO**

Permette di inserire e/o modificare i dati dei tipi documento

▷ **TABDIM - ARCHIVIO DIRITTI IMMOBILIARE**

Permette di inserire e/o modificare i dati dei diritti dell'area immobiliare

▷ **TABTIM - ARCHIVIO TITOLI IMMOBILIARE**

Permette di inserire e/o modificare i dati dei titoli dell'area immobiliare

▷ **TABPIM - ARCHIVIO PIANI IMMOBILIARE**

Permette di inserire e/o modificare i dati dei piani dell'area immobiliare

▷ **TABMNU - DESCRIZIONI MENU**

Permette di modificare le descrizioni del menù

▷ **TABTPS - ARCHIVIO TIPO PERIODICITA' STRAGIUDIZIALE**

Permette di inserire e/o modificare i dati dei Tipi Periodicità Stragiudiziale

▷ **TABTIS - ARCHIVIO TIPO IMPORTO STRAGIUDIZIALE**

Permette di inserire e/o modificare i dati dei Tipi Importo Stragiudiziale

▷ **TABRRC - REGOLE DI RIPARTIZIONE CREDITO**

Permette di inserire e/o modificare le Regole di Ripartizione del Credito

▷ **TABTPI - ARCHIVIO TIPI DI IMPORTO**

Permette di inserire e/o modificare i dati dei Tipi di Importo

▷ **TABRNO - ARCHIVIO RIFERIMENTI NORMATIVI**

Permette di inserire e/o modificare i dati dei Riferimenti Normativi

▷ **TABXAS - CONFIGURAZIONE ACCESSI HOST**

Permette la configurazione XAS per Accessi ad Host

▷ **TABSTA - CENSIMENTO STAMPANTI**

Permette il censimento delle Stampanti abilitate

▷ **TABCOM - ARCHIVIO PROVINCE COMUNI E CAP**

Permette di inserire, visualizzare e modificare Province, Comuni e Cap Italiani

▷ **LIMIMP - LIMITAZIONE RICHIESTE A SOGGETTI**

Permette di configurare il numero massimo delle richieste a soggetto per fascia di importo

▷ **TABSPT - GESTIONE SPORTELLI / UFFICI**

Gestione Sportelli / Uffici

▷ **TERSPE - GESTIONE TERZI SPECIALI**

Permette di inserire e/o modificare i dati dei Terzi Speciali e Liste Terzi

▷ **TABCON - ARCHIVIO CONSERVATORIE**

Permette di inserire e/o modificare i dati delle Conservatorie

▷ **TABPAR - ARCHIVIO PAROLE INDIRIZZO**

Permette di inserire e/o modificare le Parole presenti nell'Indirizzo del Contrib. per non considerarlo valido

▷ **TABXA2 - CONFIGURAZIONE CHIAMATA SERVIZI REL. 2.0**

Permette di inserire e/o modificare la configurazione per chiamare i servizi con xas rel. 2.0

▷ **TABCFG - PARAMETRI DI CONFIGURAZIONE APPLICAZIONE**

Permette di inserire e/o modificare i Parametri di configurazione utilizzati dalle Applicazioni

▷ **TABCCR - RAPPORTI CON CREDITI FINANZIARI**

Permette di inserire e/o modificare i Codici di Rapporto con Crediti Finanziari

Le tabelle analizzate in questo documento, sono solo quelle specifiche al funzionamento dell'applicativo:

▷ **TABAPR - ARCHIVIO AREE PROCEDURALI**

Permette di inserire e/o modificare i dati delle aree procedurali

▷ **TABDAP - ARCHIVIO DATI AREE PROCEDURALI**

Permette di inserire e/o modificare i dati dei parametri delle aree procedurali

▷ **TABTPR - ARCHIVIO TIPI PROCEDURA**

Permette di inserire e/o modificare i dati dei tipi procedura

▷ **TABTAT - ARCHIVIO TIPI ATTO**

Permette di inserire e/o modificare i dati dei tipi atto

E' necessario effettuare alcune considerazioni di ordine generale prima di scendere nel dettaglio delle singole tabelle :

- Co@ttivo deve essere configurato in maniera speculare all' Host di riferimento, al fine di poter sfruttare sia le funzionalità di gestione puntuale dei fascicoli, che quelle legate all'operatività massiva;
- All'interno della procedura sono previste due tipologie fondamentali di atti :
 - Atti/Azioni che prevedono una stampa (a titolo di esempio l' Ipoteca o il verbale di Pignoramento) ed eventualmente sono accompagnati dall' EdR;
 - Atti /Azioni che non prevedono stampe (a titolo di esempio l' Assistenza Legale, la richiesta di Visure, la richiesta di certificati o perizie)

Nel primo caso sarà necessario provvedere a censire non soltanto gli atti ma anche i relativi modelli di stampa sia in fase di installazione che di implementazioni successive.

Nel secondo caso l'unico vincolo sarà la presenza dell'atto lato Host.

Al fine di consentire un più agevole censimento dei nuovi tipi atto ed un riscontro immediato della corrispondenza fra l'ambiente SET e l'ambiente ancillare sono previste apposite funzioni di importazione e confronto.

4.6.1 Archivio Aree Procedurali (TABAPR)

Si accede a questa funzione tramite il link presente nel **Menu Gestione Tabelle di Configurazione**:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Filtri

Filtri di Ricerca

Utente: **UTENTE HOST CAD UTENTE HOST** Profilo: **Amministratore**

Agente della Riscossione: <Selezionare Agente della Riscossione> ▼

Ambito: ▼

Lingua: IT ▼

Cod. Area Procedurale:

Descr. Area Procedurale:

Indietro Pulisci Conferma

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Mediante questa maschera è possibile operare una selezione dei dati presenti nella base dati restringendo l'estrazione in funzione dei parametri previsti. Nel caso di installazione della procedura per un solo Agente della Riscossione il campo relativo è preselezionato, così come per il campo "Ambito".

Confermando la selezione vengono estratti i dati:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Filtri > Aree Procedurali

Selezione Aree Procedurali

Utente: **UTENTE HOST CAD UTENTE HOST** Profilo: **SuperUtente**

AdR/Amb.	Applicazione	Cod. Area Procedurale	Cod. Lingua	Descr. Area Procedurale
4/3	01000	1	IT	IMMOBILIARE
4/3	01000	99	IT	PROVA
4/3	01000	300	IT	IMMOBILIARE
4/3	02000	2	IT	CONCORSUALE
4/3	03000	3	IT	PRESSO TERZI
4/3	03000	500	IT	PRESSO TERZI

[Indietro](#) [Nuovo](#)

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Nel caso si voglia censire una nuova Area Procedurale, attraverso il tasto **Nuovo** si apre la seguente maschera:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Filtri > Aree Procedurali > Nuova

Nuova Area Procedurale

Utente: **UTENTE HOST CAD UTENTE HOST** Profilo: **SuperUtente**

AdR / Amb.: Applicazione:

Cod. Area Procedurale: Lingua:

Descr. Area Procedurale:

[Indietro](#) [Salva](#)

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi principali

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Adr/Amb	Codice Adr/Cod. Ambito Provinciale
Applicazione	Tipologia dell'area procedurale a cui ricondurre il censimento (es. Presso Terzi, Immobiliare, Fermo Amministrativo)
Cod. Area Proceduale	Codice Area Procedurale: deve essere utilizzato lo stesso codice censito su Host.
Lingua	Codice linguistico utilizzato (default IT)

Campo

Descr. Area Procedurale

Descrizione

Descrizione dell' Area Procedurale

4.6.2 Archivio Dati Aree Procedurali (TABDAP)

Si accede a questa funzione tramite il link presente nel **Menu Gestione Tabelle di Configurazione** la maschera di filtro dati è identica a quella descritta al punto 4.6.1. Confermando i dati di selezione viene visualizzata la seguente maschera:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Filtri > Dati Aree Procedurali

Selezione Dati Aree Procedurali

Utente	Profilo
UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	SuperUtente

AdR/Amb.	Area Procedurale
4/3	CONCORSUALE
4/3	IMMOBILIARE
4/3	PRESSO TERZI

[Indietro](#) [Nuovo](#)

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Nel caso si voglia censire una nuova Area Procedurale digitare il tasto **Nuovo**:

Area Procedurale	PRESSO TERZI		
Num. GG. Validità Debito	<input type="text" value="0"/>		
Importo Minimo Apertura Fascicolo	<input type="text" value="0"/>		
Importo Verifica Solleciti SOM	<input type="text" value="1500"/>		
Sdoppia Fascicolo	<input type="checkbox"/>		
Tasso Legale Annuale	<input type="text" value="0"/>	Moltiplicativo Concorrenza	<input type="text" value="0"/>
Tasso Legale Semestrale	<input type="text" value="0"/>		
Codice Tipo Host	<input type="text" value="CAD"/>		
Presenza Debito	<input type="text" value="DEBITO SU FASCICOLO"/>		
Num. GG. Preavviso Scadenza	<input type="text" value="0"/>	Num. MAX Elaborazioni Batch	<input type="text" value="0"/>
Abilitazione Flussi Batch	<input checked="" type="checkbox"/>		
Tasso Rivalutazione Fabbricati	<input type="text" value="0"/>		
Tasso Rivalutazione Terreni	<input type="text" value="0"/>		
Num. GG. Scadenza Normativa Stragiudiziale	<input type="text" value="20"/>		
Num. GG. Aggiuntivi Scadenza Stragiudiziale	<input type="text" value="20"/>		
Coeff. Moltiplicativo per calcolo degli Immobili	<input type="text" value="1"/>		
Percentuale per calcolo Dietimo	<input type="text" value="0,0233"/>		
Codice Spesa per Cancellazione Ipoteca	<input type="text" value="0"/>		
Num. GG. Scad. Notif. Cartella	<input type="text" value="90"/>		
Num. GG. Scad. Notif. Avv.Ing.	<input type="text" value="90"/>		
Num. GG. Scad. Notif. Avv.Mora	<input type="text" value="90"/>		
Num. GG. Prima Ver. Pagamento	<input type="text" value="60"/>		
Elenco Fascicoli Collegati	<input type="checkbox"/>		
Includi in Stampa Spese Precedenti	<input checked="" type="checkbox"/>		
Includi Sospensioni calcolo deb.	<input type="checkbox"/>		
Gestione Procuratore	<input type="checkbox"/>		
Gestione allineamento nuovi immobili in emissione CPI	<input type="checkbox"/>		
Escludi Documenti a Zero per CPI	<input type="checkbox"/>		
Memoria utilizzata da FOP (MB)	<input type="text" value="2048"/>		

Riepilogo campi

Campo

A.d.R./Amb

Area Procedurale

Descrizione

Codice A.d.R./Cod. Ambito Provinciale

Tipologia dell'area procedurale a cui ricondurre il censimento (es. Presso Terzi, Immobiliare)

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Num. GG Validità Debito	Previsto nel caso di installazione non interfacciata con host
Importo Minimo Apertura Fascicolo	Importo minimo la cui presenza viene controllata in fase di emissione di procedure nell'area corrente
Importo verifica solleciti SOM	Importo limite sotto il quale viene verificata l'obbligatorietà del sollecito di tipo SOM
Sdoppia Fascicolo	Previsto nel caso di installazione non interfacciata con host
Tasso Legale Annuale	Previsto nel caso di installazione non interfacciata con host
Moltiplicativo Concorrenza	Previsto nel caso di installazione non interfacciata con host
Tasso Legale Semestrale	Previsto nel caso di installazione non interfacciata con host
Codice Tipo Host	CAD
Presenza Debito	Può assumere i seguenti valori: Debito su fascicolo – Il debito viene legato al fascicolo Debito su atto – Il debito viene legato all'atto (proc. Concorsuale)
Num. GG Preavviso Scadenza	Serve per determinare quanti giorni devono intercorrere tra l'atto di preavviso e l'atto di iscrizione (obsoleto)
Num. Max Elaborazioni Batch	Il parametro permetti di limitare le eventuali esecuzioni parallele di programmi batch (obsoleto)
Abilitazione Flussi Batch	Indica se l'area prevede la modalità massiva
Tasso Rivalutaz. Fabbricati	Per l'area immobiliare
Tasso Rivalutaz. Terreni	Per l'area immobiliare
Num. GG Scadenza Normativa Stragiudiziale	Viene valorizzato a 20 gg come da normativa
Num GG Aggiuntivi Scadenza Stragiudiziale	Termine temporale che l'ADR concede oltre i termini normativi
Coeff.Moltiplicativo per calcolo degli Immobili	Coeff. Moltiplicativo per il calcolo del valore degli immobili
Percentuale per calcolo Dietimo	Dato censito nel caso in cui l'ADR lo volesse evidenziare in stampa
Codice Spesa per cancellazione ipoteca	Codice Spesa per cancellazione ipoteca da indicare al fine della compilazione della lettera al contribuente, completa della spesa relativa appunta alla cancellazione
Num. GG Scad.Notif. Cartella	Numeri di giorni per i quali è considerata valida la notifica del documento
Num. GG Scad. Notif.Av. Ing-	Numeri di giorni per i quali è considerata valida la notifica del documento
Num. GG Scad. Notif. Avv.Mora	Numeri di giorni per i quali è considerata valida la notifica del documento.
Num. GG. Prima Ver. Pagamento	Numero dei giorni che devono necessariamente decorrere dalla registrazione dell'esito positivo per un verbale di pignoramento ai fini dell'attivazione del controllo di presenza di un pagamento valido.
Elenco Fascicoli Collegati	Permette di gestire all'interno dello stesso contribuente più fascicoli legati agli stessi immobili ed allo stesso debito (obsoleto)
Includi in stampa Spese Precedenti	Permette di riportare nei documenti dell'atto le spese maturate sullo stesso fascicolo

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Includi Sospensioni calcolo deb	Permette di gestire a livello di area procedurale se il debito deve essere considerato al lordo o al netto delle sospensioni
Gestione procuratore	Permette l'utilizzo del procuratore al posto del dipendente delegato (personalizzazione)
Gestione allineamento nuovi immobili in emissione CPI	Permette la sostituzione degli immobili legati al fascicolo al pervenimento del flusso TR006I
Escludi Documenti a Zero per CPI	Se valorizzato, il parametro in questione, consente di stampare le Comunicazioni Preventive di Ipoteca (CPI) escludendo dai flussi e dai report di stampa prodotti, le cartelle in maggior rateazione e quelle di importo residuo uguale a zero, ovvero le cartelle interamente pagate oppure interamente oggetto di sgravio.
Memoria utilizzata da FOP (MB)	Limita l'utilizzo della memoria dinamica nella predisposizione delle stampe

4.6.3 Archivio Tipi Procedura (TABTPR)

Si accede a questa funzione tramite il link presente nel **Menu Gestione Tabelle di Configurazione** la maschera di filtro dati è identica a quella descritta al punto 4.6.1. Confermando i dati di selezione viene visualizzata la seguente maschera:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Filtri > Tipi Procedura					
Selezione Tipi Procedura					
Utente			Profilo		
UTENTE HOST CAD UTENTE HOST			SuperUtente		
AdR/Amb.	Area Procedurale	Tipolog. Procedura	Cod. Tipo Procedura	Cod. Lingua	Descr. Tipo Procedura
4/3	IMMOBILIARE	Ipoteca	1	IT	IPOTECA
4/3	IMMOBILIARE	Intervento	3	IT	INTERVENTO
4/3	IMMOBILIARE	Surroga	4	IT	SURROGA
4/3	IMMOBILIARE	Surroga	88	IT	PROVA
4/3	IMMOBILIARE	Vendita	101	IT	PIGNORAMENTO IMMOBILIARE
4/3	IMMOBILIARE	Vendita	1001	IT	PIGN. IMMOBILIARE VENDITA
4/3	PRESSO TERZI	Credito Verso Terzi	9	IT	CREDITO DEL DEBITORE C/O TERZI
4/3	PRESSO TERZI	Credito c/o Pubbl. Amm.ne	33	IT	CREDITO C/O PUBBLICA AMM.NE
4/3	PRESSO TERZI	Credito c/o Pubbl. Amm.ne	34	IT	CREDITO C/O PUBBLICA AMM.NE GIUD.

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi

Campo

Adr/Amb

Area Procedurale

Tipologia Procedura

Codice Tipo Procedura

Codice Lingua

Descr. Tipo Procedura

Descrizione

Codice Adr/Cod. Ambito Provinciale

Area procedurale alla quale associata la procedura

Tipo procedura

Tipo procedura alla quale è associato l'atto

Permette, ove previsto, la gestione dei documenti bilingui

Descrizione tipo procedura

Nel caso si voglia censire un nuovo Tipo Procedura digitare il tasto **Nuovo**:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Filtri > Nuovo

Nuovo Tipo Procedura

Agente della Riscossione: EQUITALIA ANCONA S.p.A. Utente: UTENTE HOST CAD UTENTE HOST Profilo: SuperUtente

AdR / Amb.: 4 / 3 Lingua: IT

Area Procedurale: <Selezionare Area Procedurale>

Tipologia Procedura: <Selezionare Tipologia Procedura>

Cod. Procedura:

Descr. Procedura:

Calcolo Riparto: ☐

Pagina ASP: ☐

Codice Menù: Progr. Menù:

Dati Obbl. in Ins.to: ☒

Gg. Validità Agg. Debito:

Inibizione inserimento più procedure stesso tipo in stesso fascicolo: ☐

Importo Minimo Emissione Massiva Proc.:

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi

Campo

Adr/Amb

Area Procedurale

Tipologia Procedura

Cod. Procedura

Descr. Procedura

Calcolo Riparto

Pagina ASP

Codice Menu

Prog Menu

Dati Obbl. in Ins.to

Descrizione

Codice Adr/Cod. Ambito Provinciale

Area procedurale alla associare il nuovo tipo procedura

Procedura alla quale associare il tipo procedura

Codice procedura (come censito su Host)

Descrizione procedura

Abilitato dalla selezione di una procedura che lo preveda (intervento)

Evidenzia la componente applicativa dedicata per la gestione della procedura corrente

Codice menu associato se previsto

Consente di posizionarlo all'interno del TreeView

Evidenzia, se selezionato, che la procedura in fase di emissione avrà dei dati obbligatori da richiedere per il perfezionamento

Campo

Gg. Validità Agg. Debito

Descrizione

Sono i giorni che vengono considerati in alcune maschere specifiche dalle operatività massiva area pignoramento presso terzi per evidenziare la vetustà del debito associato al fascicolo

Inibizione inserimento più procedure
stesso tipo in stesso fascicolo

Se attivato e selezionato fa sì che sia possibile associare una sola procedura del tipo corrente operativa.

Importo Minimo Emissione Massiva
Proc.

Se valorizzato consente di inserire un limite inferiore per cui nessuna attività massiva di emissione verrà effettuata in presenza di un debito inferiore.

In alternativa all'inserimento puntuale è possibile utilizzare la funzione di Importazione presente nella maschera di filtro, previa valorizzazione dell'area procedurale, che provvederà a recuperare le informazioni direttamente da SET.

Tramite il pulsante **Importa** verrà visualizzata la seguente maschera :

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Filtri > Importaz.t.proc.

Importazione Tipi Procedura da Host

Agente della Riscossione EQUITALIA ANCONA S.p.A.		Utente UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	Profilo SuperUtente	
A.d.R. Ambito: Provincia di Area Procedurale:		EQUITALIA ANCONA S.p.A. ANCONA IMMOBILIARE		

	Cod.	Descrizione	Tipologia Procedura	GG.V.Deb.	Prg.Menu
<input type="checkbox"/>	1	PIGNORAMENTO IMMOBILIARE	Ipoteca	15	1
		<input checked="" type="checkbox"/>	0		
<input type="checkbox"/>	2	IPOTECA	<Selezionare>		
		<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	3	INTERVENTO	Intervento	12	0
		<input checked="" type="checkbox"/>	0		
<input type="checkbox"/>	4	SURROGA	Surroga	15	2
		<input checked="" type="checkbox"/>	0		
<input type="checkbox"/>	15	IMMOBILIARE PREISTUTTORIA	<Selezionare>		
		<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	21	IPOTECA GESTORE	Ipoteca Gestore	15	2
		<input checked="" type="checkbox"/>	0		

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Sarà quindi possibile attraverso il flag posto nella prima colonna passare all'inserimento dei dati non presenti su SET e necessari invece per l'importazione nell'ancillare.

Sarà possibile selezionare solo quelle non ancora presenti in archivio mentre le altre verranno solo visualizzate.

4.6.4 Archivio Tipi Atto (TABTAT)

Si accede a questa funzione tramite il link presente nel **Menu Gestione Tabelle di Configurazione** la maschera di filtro dati è identica a quella descritta al punto 4.6.1. Confermando i dati di selezione viene visualizzata la seguente maschera:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Filtri > Tipi Atto							
Selezione Tipo Atto							
Agente della Riscossione		Utente			Profilo		
EQUITALIA ANCONA S.p.A.		UTENTE HOST CAD UTENTE HOST			SuperUtente		
AdR Amb	Cod Lng	Area Procedurale	Tipo Procedura	Tipologia Atto	Cod. Atto	Descr. Atto	Fine Validità
4/3	IT	IMMOBILIARE	IPOTECA	Atto Generico Senza Stampa	61	ATTO DI PROVA CON MODIFICAA	31/12/2100 23:59:59
4/3	IT	IMMOBILIARE	IPOTECA	Sospensione del Fascicolo	1	SOSPENSIONE DEL FASCICOLO	31/12/2100 23:59:59
4/3	IT	IMMOBILIARE	IPOTECA	Revoca della Sospensione del Fascicolo	2	REVOCA DELLA SOSPENSIONE	31/12/2100 23:59:59
4/3	IT	IMMOBILIARE	IPOTECA	Lettera Preventiva a Contribuente	1	LETTERA PREAVVISO	31/12/2100 23:59:59
4/3	IT	IMMOBILIARE	IPOTECA	Iscrizione Ipotecaria	20	ISCRIZIONE IPOTECA	28/11/2011 12:29:37
4/3	IT	IMMOBILIARE	IPOTECA	Iscrizione Ipotecaria	37		14/03/2011 10:43:16
4/3	IT	IMMOBILIARE	IPOTECA	Iscrizione Ipotecaria	37		31/12/2100 23:59:59
4/3	IT	IMMOBILIARE	IPOTECA	Atto Regz. Iscrz. Ipoteca con Spese	222	ATTO REGISTRAZIONE ISCRIZIONE IPOTECA CON SPESE	31/12/2100 23:59:59
4/3	IT	IMMOBILIARE	IPOTECA	Atto Regz. Iscrz. Ipoteca senza Spese	223	ATTO REGISTRAZIONE ISCRIZIONE IPOTECA SENZA SPESE	31/12/2100 23:59:59
4/3	IT	IMMOBILIARE	IPOTECA	Lettera a Contribuente	33	LETTERA AL CTB	01/12/2010 14:29:16
<< < 1 2 3 4 5 > >>							1/16
						Indietro	Nuovo
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa							

Riepilogo campi

Campo

Adr/Amb

Cod Lng

Area Procedurale

Tipo Procedura

Tipologia atto

Codice Atto

Descr. Atto

Fine validità

Descrizione

Codice Adr/Cod. Ambito Provinciale

Lingua adottata

Area procedurale alla quale associato l'atto

Tipo procedura alla quale è associato l'atto

Tipologia dell'atto

Codice dell'atto come presente su SET

Descrizione atto

Fine validità dell'atto (I record storici vengono riportati in rosso)

Nel caso si voglia censire un nuovo Tipo Atto digitare il tasto **Nuovo**:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Filtri > Tipi Atto > Dettaglio

Dettaglio Tipo Atto

Agente della Riscossione Agenzia delle entrate-Riscossione	Utente LAPO FERRINI	Profilo Amministratore (Ope.)
--	-------------------------------	---

AdR / Amb. 1 / 7 Lingua IT

Fine Validità 31/12/2100 23:59:59

Area Procedurale PRESSO TERZI

Tipo Procedura PIGNORAMENTO C/O TERZI

Tipologia Atto Comunicazione Mancata Attivazione

Tipologia di Stampa ☐ DOC ☐ WML ☐ PDF

Nome del documento

Cod. Atto 2

Tipo Atto ☐ Principale ☐ Secondario ☒ Indipendente ☐ Cumulativo

Descr. Atto CHIUSURA MANC.ATT.

Codice Menù Progr. Menù 21

Spese ☒ Senza spese ☐ Tabellari ☐ Pie' di lista

Codice spesa <Selezionare Codice Spesa> ▼

Ricalcolo Debito ☐ Atto Cumulabile ☐

Ufficiale Delegato ☐ Estratto di Ruolo ☐ Atto con Stampa ☐

Generaz. Scadenzario ☐ N. Giorni Prossima Azione 0

Priorità Scadenza <Selezionare Generaz. Scadenzario> ▼

Atto di Tipo Esecutivo ☐ Numero Giorni prima della Scadenza per Blocco Atto 0

Numero Giorni limite per Emissione Pignoramento 0

Numero Giorni attesa per Emissione Pignoramento 0

Richiesto Giudice ☐ Abilitazione Campo Firmatario ☐

Tipo Bene Associato Terzo ▼

Vincolo Immobili-Fas. ☐ Vincolo Lotti-Fas. ☐ Gener. Massiva ☒

Chiusura Fascicolo ☒ Chiusura Procedura ☒

Barcode su Modello di Stampa ☐

Data di Notifica Obbligatoria ☐

Dettaglio Immobili su documento CPI ☐

Ufficiale di Riscossione ☐ Seleziona Ufficiale di Riscossione ▼

Dipendente Delegato ☐ Seleziona Dipendente Delegato ▼

Causale ☐ Seleziona Causale ▼

Avvocato Interno ☐

Avvocato Esterno ☐

Resp. Procedimento ☐ Seleziona Responsabile del Procedimento ▼

Resp. Trattamento Dati ☐ Seleziona Responsabile del Trattamento Dati ▼

Indietro Elimina Confronta Salva

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Adr/Amb	Codice Adr/Cod. Ambito Provinciale
Lingua	Lingua Adottata.
Area Procedurale	Sono visualizzate tutte le aree procedurali codificate nella tabella aree procedurali.
Tipo Procedura	In base all'area procedurale selezionata nel campo precedente, sono selezionabili tutti i tipi procedura collegati all'area e codificati nella tabella tipo procedura.
Tipologia Atto	In base al tipo procedura selezionato nel campo precedente, sono selezionabili tutte le tipologie atto collegati al tipo procedura e codificati nella tabella atti.
Tipologia di Stampa	Se la tipologia dell'atto selezionato nel campo precedente prevede la stampa, sarà possibile selezionare il formato con il quale produrre il documento.
Nome del documento	Nome che può essere attribuito al documento prodotto.
Cod. Atto	Deve essere congruente con il codice atto censito su host.
Tipo Atto	Deve essere congruente con il tipo atto censito su host. Per maggiori specifiche si rimanda al capitolo "4.6.4.1 Selezione Tipologia Atto".
Descr. Atto	Descrizione Atto
Codice Menu	Non utilizzato
Spese	Indica se l'atto prevede la generazione delle spese: deve essere congruente con quanto indicato su host.
Codice Spesa	Codice spesa associato all'atto: deve essere congruente con quanto indicato su host
Ricalcolo Debito	Indica se l'atto prevede il ricalcolo del debito: deve essere congruente con quanto indicato su host.
Ufficiale Delegato	L'attivazione di questo indicatore, consentirà all'operatore, nella fase di emissione dell'atto, di censire un ufficiale del cronologico da associare all'atto.
Atto cumulabile	L'attivazione di questo indicatore consente all'operatore di rendere l'atto cumulabile, funzionalità tipica dell'area concorsuale.
Estratto di Ruolo	Indica se l'atto prevede la stampa dell'estratto di ruolo.
Atto con Stampa	Indica se l'atto deve effettuare la stampa di un documento.
Generaz. Scadenzario	Indica se l'atto prevede la generazione dello scadenziario.
N. Giorni Prossima Azione	Campo facoltativo: se l'atto prevede la generazione dello scadenziario, l'operatore potrà definire il numero giorni utili per la scadenza della prossima azione.
Priorità Scadenza	Campo facoltativo: se l'atto prevede la generazione dello scadenziario, l'operatore potrà indicare l'urgenza della scadenza.
Atto di Tipo Esecutivo	L'attivazione di questo indicatore vincola la generazione dell'atto solo che il debito è costituito da titoli validi (non scaduti)


<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Numero Giorni prima della Scadenza per Blocco Atto	Se l'atto è stato definito come atto esecutivo, la valorizzazione dei numeri di giorni vincola l'emissione dell'atto alla seguente condizione: la data di emissione dell'atto deve essere minore o uguale alla data ottenuta sottraendo alla data di perenzione il numero dei giorni.
Numero Giorni limite per Emissione Pignoramento	Se l'atto è stato definito come atto esecutivo, l'emissione dell'atto di pignoramento deve avvenire secondo la seguente condizione: la data di emissione dell'atto deve essere minore o uguale alla data ottenuta sottraendo alla data di perenzione il numero dei giorni. Tipicamente usato per il verbale di pignoramento della P.A.
Numero Giorni attesa per Emissione Pignoramento	Se l'atto è stato definito come atto esecutivo, la data di notifica di un documento viene considerata valida solo se sono trascorsi i giorni censiti in questo campo.
Richiesto Giudice	Indica se l'atto prevede la gestione del giudice
Abilitazione Campo Firmatario	Indica se l'atto deve prevedere la gestione del "firmatario responsabile"
Tipo Bene Associato	Visualizzato in automatico con script di configurazione in base alla tipologia dell'atto (es per Ipoteca viene visualizzato "Tutti Immobili").
Vincolo Immobili-Fas.	L'atto può essere generato solo se sul fascicolo è stato associato almeno un immobile.
Vincolo Lotti-Fas.	L'atto può essere generato solo se sul fascicolo è stato associato almeno un lotto.
Gener. Massiva	Con l'attivazione di questo indicatore, in fase di emissione dell'atto/azione può essere gestito anche tramite funzionalità massive.
Chiusura Fascicolo	Con l'attivazione di questo indicatore, l'emissione dell'atto produce la chiusura del fascicolo che avviene se e solo se non vi sono altre procedure attive nel fascicolo. Unica eccezione, in area immobiliare, qualora vi sia operativa la procedura 31 di istruttoria ipoteca con gestore
Chiusura Procedura	Con l'attivazione di questo indicatore, l'emissione dell'atto produce la chiusura della procedura.
Data di Notifica Obbligatoria	Se selezionato, nelle fasi di modifica delle informazioni successive all'emissione, viene controllato che sull'atto sia stata registrata la data di notifica. Fino a quando l'atto non sarà notificato le variazioni delle informazioni non saranno registrate.
Dettaglio Immobili su documento CPI	(funzione non più attiva)
Postalizzazione	Indica se per l'atto è prevista la postalizzazione. Può essere scelta: nessuna postalizzazione postalizzazione secondo il tracciato standard di Equitalia postalizzazione secondo il tracciato standard CAD
Tipo Postalizzazione	In base al valore selezionato nel campo precedente verranno visualizzati i tipi di atto per i quali è possibile attivare la postalizzazione

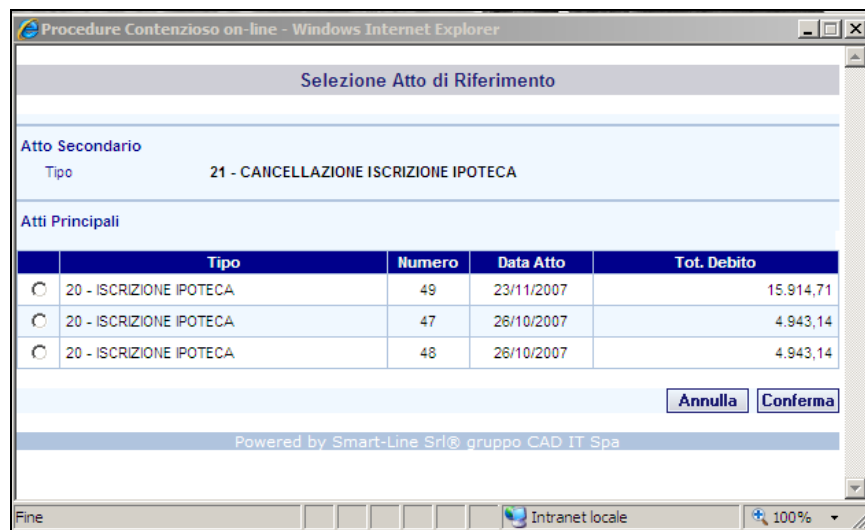
<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Verifica indirizzo	Se l'indicatore viene attivato, il contribuente e/o il terzo collegati ad atti per i quali è prevista la postalizzazione devono avere un indirizzo valido. Per maggiori specifiche si rimanda al capitolo 4.6.4.2
Ufficiale di Riscossione	Se selezionato, consente di indicare un ufficiale di riscossione di default da associare all'emissione dell'atto; funzionalità legata alle procedure esecutive con operatività massiva attivata.
Dipendente delegato	Se selezionato, consente di indicare un dipendente delegato di default da associare all'emissione dell'atto; funzionalità legata alle procedure esecutive con operatività massiva attivata.
Causale	Se selezionata, consente di indicare la causale di default da associare all'emissione dell'atto; funzionalità legata al tipo di modulistica adottata
Avvocato Interno	Se richiesto può essere selezionato il nominativo dell'avvocato di riferimento per l'ADR interno
Avvocato Esterno	Se attivato il campo precedente, può essere selezionato anche l'avvocato di riferimento collegato ad altri ADR.
Resp. Procedimento	Se selezionato, consente di indicare un utente avente l'abilitazione di responsabile del procedimento, da associare all'emissione dell'atto.
Procuratore	Se selezionato, consente di indicare un utente avente l'abilitazione di procuratore, da associare all'emissione dell'atto.

4.6.4.1 Selezione Tipologia Atto

- **Atto Principale:** atto che caratterizza la procedura (es. Atto Ipoteca); la sua selezione attiva di default i flag relativi al calcolo del debito, la stampa del relativo atto e dell' EdR.
La sua emissione comporta il congelamento del debito del fascicolo ad una certa data e di conseguenza la disabilitazione della funzione di aggiornamento del debito;
- **Atto Secondario:** atto che viene emesso successivamente ad un atto principale e che ad esso fa riferimento; può richiedere o meno il ricalcolo del debito ed eventuali spese, e può essere con stampa o senza (es. Cancellazione di ipoteca).
Può essere utilizzato per inserire a sistema spese a piè di lista legate ad atti che, per loro natura, prevedono quelle di tipo tabellare. Per meglio chiarire il concetto in fase di emissione un atto secondario avrà il seguente aspetto :

Atto	
Tipo	21 - CANCELLAZIONE ISCRIZIONE IPOTECA
Numero	
Atto di Riferimento	
 Tipo	<input type="text"/>
Tot. Debito	<input type="text"/>
Numero <input type="text"/>	
Data Atto <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
Data Atto	<input type="text"/> 14 / <input type="text"/> 11 / <input type="text"/> 2008
Data di Notifica	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Data Deposito Atto	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Data Iscrizione a Ruolo	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Tot. Debito	<input type="text"/>
Codice Spesa	<input type="text"/> 19
Imp. Spese	<input type="text"/>
Creditore Procedente	<input type="text"/>
Firmatario Responsabile	<input type="text"/>
Autorizzazione N.	<input type="text"/> / <input type="text"/>
Note	<input type="text"/>
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Salva"/>	
Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa	

Attraverso il tasto  sarà avviata la ricerca dell'atto principale di riferimento :



	Tipo	Numero	Data Atto	Tot. Debito
<input type="radio"/>	20 - ISCRIZIONE IPOTECA	49	23/11/2007	15.914,71
<input type="radio"/>	20 - ISCRIZIONE IPOTECA	47	26/10/2007	4.943,14
<input type="radio"/>	20 - ISCRIZIONE IPOTECA	48	26/10/2007	4.943,14

- **Atto indipendente** è un atto che viene emesso senza necessità di riferimento ad un atto principale; può richiedere o meno il ricalcolo del debito ed eventuali spese e può essere con stampa o senza (A titolo di esempio la Dichiarazione Stragiudiziale o la Richiesta Visure).
- **Atto Cumulativo** è un atto che viene emesso al fine di raccogliere al suo interno atti emessi precedentemente (purchè siano stati censiti come cumulabili). E' tipico della procedura concorsuale attualmente non gestita dall'applicativo.

4.6.4.2 Verifica indirizzo per Postalizzazione

I controlli effettuati per verificare la validità dell'indirizzo sono i seguenti:

<i>dato</i>	<i>Controllo</i>	<i>Codice Scarto</i>
DESTINATARIO	deve essere valorizzato (si controlla solo il campo XCOGN)	S01
CAP	deve essere correttamente valorizzato ovvero deve essere diverso da 00000 o <i>blank</i>	S02
	Per le città capoluogo suddivise in zone postali non deve essere valorizzato con il relativo CAP generico. Per quest'ultimo il campo SGEN della tabella IP_CAP deve valere "N".	S03
COMUNE	deve essere valorizzato	S04
PROVINCIA	deve essere valorizzata con una sigla provincia esistente in tabella	S05 S06
INDIRIZZO	deve essere valorizzato in modo corretto (vedi prossimo paragrafo).	S07 S08xxx

In alternativa all'inserimento puntuale è possibile utilizzare la funzione di Importazione presente nella maschera di filtro, previa valorizzazione dell'area procedurale e della procedura, che provvederà a recuperare le informazioni direttamente da SET.

Tramite il pulsante **Importa** verrà visualizzata la seguente maschera :

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Filtri > Importaz.t.proc.

Importazione Tipi Atto da Host

Agente della Riscossione: **EQUITALIA ANCONA S.p.A.** Utente: **UTENTE HOST CAD UTENTE HOST** Profilo: **SuperUtente**

A.d.R.: **EQUITALIA ANCONA S.p.A.**
 Ambito: Provincia di **ANCONA**
 Area Procedurale: **IMMOBILIARE**
 Procedura: **IPOTECA**

	Cod.	Descrizione	D	RF	PL	CR	CU	ER	ES	CH	MN
	Spe	Tipologia Atto		Nome Doc.		Copia					
<input type="checkbox"/>	1	RICHIESTA CERTIFICATI IPOTEC.	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	Lettera Preventiva a Contribuente							1		
<input type="checkbox"/>	51	PRIMO INCANTO MOBILIARE	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6								1		
<input type="checkbox"/>	333	LETTERA PREAVVISO CONTRIBUEN	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	1	<Selezionare>									
<input type="checkbox"/>	121	XX	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	504	<Selezionare>									
<input type="checkbox"/>	68	CHIUSURA PER INSUSSISTENZA DE	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0								1		
<input type="checkbox"/>	2	CHIUSURA PER MANCATA ATTIVAZ	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	Revoca della Sospensione del Fascicolo							0		
<input type="checkbox"/>	74	CHIUSURA DEPOSITO	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0								1		
<input type="checkbox"/>	20	ISCRIZIONE IPOTECA	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	18	<Selezionare>									
<input type="checkbox"/>	33	AMMISSIONE AL PASSIVO	<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	23	Lettera a Contribuente							1		
<input type="checkbox"/>	4	RICHIESTA PERIZIA U.T.E.	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0								1		

<< < 1 2 3 4 5 > >> 1/5

Indietro Pulisci Conferma

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Sarà quindi possibile attraverso il flag posto nella prima colonna passare all'inserimento dei dati non presenti su SET e necessari invece per l'importazione nell'ancillare.

Sarà possibile selezionare solo quelle non ancora presenti in archivio mentre le altre verranno solo visualizzate.

4.6.5 Archivio Enti Impositori (TABENT)

Si accede a questa funzione tramite il link presente nel **Menu Gestione Tabelle di Configurazione**:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Enti Impositori

Selezione Enti Impositori

Agente della Riscossione: EQUITALIA ANCONA S.p.A. Utente: UTENTE HOST CAD UTENTE HOST Profilo: SuperUtente

Codice Ente: Tipo Ufficio: Codice Ufficio:

Data Fine Validità: / / Lingua:

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi

Campo

Codice Ente

Tipo Ufficio

Codice Ufficio

Data Fine Validità

Descrizione

Facoltativo: se digitato indica il codice ente da visualizzare

Facoltativo: se digitato saranno estratti tutti gli enti con tipo ufficio corrispondente

Facoltativo: se digitato saranno estratti tutti gli enti con codice ufficio corrispondente

Facoltativo: se digitato saranno estratti tutti gli enti con data di fine validità corrispondente

Dopo aver confermato i parametri selezionati nella pagina dei filtri, sarà visualizzata la seguente maschera:

[Home](#) > [Gestione Tabelle Di Configurazione](#) > [Enti Impositori](#) > [Elenco](#)




Elenco Enti Impositori

Agente della Riscossione EQUITALIA ANCONA S.p.A.	Utente UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	Profilo SuperUtente
--	--	-------------------------------

Selezione Effettuata
Elenco Enti Impositori
con codice lingua: **IT**

Codice Ente	Tipo Ufficio	Codice Ufficio	Descrizione	Lingua	Data Inizio Validità	Data Fine Validità
00001			Amministrazione finanziaria	IT	11/05/2007	31/12/2100
00001	1	T5A	Dir.reg.del Veneto - uff. anti	IT	16/12/2009	31/12/2100
00001	1	TEA	Dir.reg.della Campania - uff.	IT	16/12/2009	31/12/2100
00001	1	TGA	Dir.reg.dell'Emilia Romagna -	IT	16/12/2009	31/12/2100
00001	1	TJA	Dir.reg.del Lazio - uff. antif	IT	16/12/2009	31/12/2100
00001	1	TMA	Dir.reg.della Lombardia - uff.	IT	16/12/2009	31/12/2100
00001	1	TSA	Dir.reg.del Piemonte - uff. an	IT	16/12/2009	31/12/2100
00001	1	TUA	Dir.reg.della Puglia - uff. an	IT	16/12/2009	31/12/2100
00001	1	TXA	Dir.reg.della Sicilia - uff. a	IT	16/12/2009	31/12/2100
00001	1	TZA	Dir.reg.della Toscana - uff. a	IT	16/12/2009	31/12/2100

« ◀
1 2 3 4 5
▶ »
1/100

Indietro
Nuovo

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Nel caso si voglia censire un nuovo Codice Ente digitare il tasto **Nuovo**.

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Enti Impositori > Elenco > Nuovo

Nuovo Ente Impositore

Agente della Riscossione	Utente	Profilo
EQUITALIA ANCONA S.p.A.	UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	SuperUtente

Lingua	IT
Codice Ente	
Tipo Ente	Tipo Ente
Tipo Ufficio	Tipo Ufficio
Codice Ufficio	
Descrizione	
Descrizione Abbreviata	
Data Inizio Validità	/ /
Indirizzo	
Comune	
Sigla Provincia	Cap Codice Belfiore

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi

Campo

Lingua
Codice Ente
Tipo Ente
Tipo Ufficio
Codice Ufficio
Descrizione
Descrizione abbreviata
Data Inizio Validità
Indirizzo
Comune
Sigla provincia
Cap
Codice Belfiore

Descrizione

Lingua : previsto italiano (IT) o tedesco (DE)
Codice dell'ente impositore
Obbligatorio: deve essere selezionata uno delle tipologie proposte
Facoltativo: può essere selezionata una delle tipologie proposte
Facoltativo: può essere selezionato il codice ufficio di riferimento
Obbligatorio: descrizione dell'ente
Facoltativo: descrizione abbreviata dell'ente
Obbligatoria: deve essere superiore al giorno dell'inserimento
Facoltativo: indirizzo dell'ente
Facoltativo: comune indirizzo ente. La valorizzazione può avvenire solo tramite tramite "lentina"
Facoltativo: provincia indirizzo ente.
Facoltativo: CAP indirizzo ente
Facoltativo: codice belfiore del comune di indirizzo dell'ente

4.6.6 Archivio Province Comuni e Cap (TABCOM)

Si accede a questa funzione tramite il link presente nel **Menu Gestione Tabelle di Configurazione**. Permette la visualizzazione, la modifica e l'inserimento dei Comuni, Province e CAP, con abilitazione a determinate operazioni in funzione al profilo dell'Operatore.

Riepilogo campi

Campo

Provincia

Descrizione

E' possibile scegliere una provincia tra quelle prevaricate, selezionandola dal menu tendina.

Sigla Provincia

Qualora venga digitato il campo precedente, non viene richiesta; in caso contrario, è possibile scegliere una sigla tra quelle prevaricate, selezionandola dal menù a tendina.

Ricerca i Comuni che iniziano per

Quanto digitato nella stringa, viene impostato come inizio del nome del comune che si sta cercando.

Ricerca i Comuni che contengono

Alternativo rispetto al precedente: quanto digitato nella stringa, viene impostato come parte del nome del comune che si sta cercando.

Codice Belfiore

Facoltativo: è il codice Belfiore del comune che ci sta cercando

Cap

Facoltativo: è il CAP del comune che si sta cercando

Dopo aver confermato i parametri selezionati nella pagina dei filtri, si passa alla maschera di visualizzazione

[Home](#) > [Gestione Tabelle Di Configurazione](#) > [Gestione Province Comuni e Cap Italiani](#)

Selezione Province - Comuni - Cap

Agente della Riscossione
EQUITALIA ANCONA S.p.A.

Utente
UTENTE HOST CAD UTENTE HOST

Profilo
SuperUtente

Selezione Effettuata
 Elenco dei Comuni d'Italia

Codice Belfiore	Codice Comune	Descrizione	Provincia	Cap
A001	510	ABANO TERME	PADOVA	35031
A004	532	ABBADIA CERRETO	LODI	26834
A005	481	ABBADIA LARIANA	LECCO	23821
A006	310	ABBADIA SAN SALVATORE	SIENA	53021
A007	103	ABBASANTA	ORISTANO	9071
A008	962	ABBATEGGIO	PESCARA	65020
A010	10	ABBIATEGRASSO	MILANO	20081
C159	10	ABBIATEGRASSO	MILANO	20081
A012	410	ABETONE	PISTOIA	51021
A013	333	ABRIOLA	POTENZA	85010

<< < 1 2 3 4 5 > >> 1/1116

Indietro Nuovo

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi

Campo

Codice Belfiore

Codice Comune

Descrizione

Provincia

Cap

Descrizione

E' il codice belfiore dei comuni rispondenti ai filtri digitati nella schermata precedente

E' il codice comune dei comuni rispondenti ai filtri digitati nella schermata precedente

E' il nome dei comuni rispondenti ai filtri digitati nella schermata precedente

E' la descrizione della provincia di appartenenza dei comuni rispondenti ai filtri digitati nella schermata precedente

E' il C.A.P. dei comuni rispondenti ai filtri digitati nella schermata precedente

Nel caso si voglia censire un nuovo record digitare il tasto **Nuovo**:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Gestione Province Comuni e Cap Italiani > Nuovo

Nuovo Comune

Agente della Riscossione: **EQUITALIA ANCONA S.p.A.** Utente: **UTENTE HOST CAD UTENTE HOST** Profilo: **SuperUtente**

Dati Generali

Provincia: **FI** Codice Provincia: **30** Descrizione: **FIRENZE** Sigla: **FI**

Codice Regione: **17** Descrizione: **TOSCANA**

Cap: ☒ Seleziona ☐ Nuovo **<Cap della Provincia>** Progressivo:

Codice Comune:

Descrizione:

Codice Belfiore:

Categoria Catastale: **<Categoria Catastale>**

Indietro **Pulisci** **Salva**

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi

Campo

Provincia

Descrizione

E' possibile scegliere una provincia tra quelle prevaricate, selezionandola dal menu tendina.

Codice Provincia

Visualizzato in automatico

Descrizione

Visualizzato in automatico

Codice Regione

Visualizzato in automatico

Descrizione

Visualizzato in automatico

Codice Comune

Campo Obbligatorio: deve essere inserito il codice del comune corrispondente

Descrizione

Campo Obbligatorio: deve essere inserita la descrizione del comune

Cap

Campo Obbligatorio: deve essere inserito il Codice di Avviamento Postale

Seleziona : permette la modifica dei dati di un comune già esistente

Nuovo : permette l'inserimento di un nuovo Comune

Progressivo Cap

Campo Obbligatorio;: deve essere inserito il progressivo CAP

Codice Belfiore

Campo Obbligatorio: deve essere inserito il codice Belfiore

Categoria catastale

Campo Obbligatorio: deve essere inserita la categoria catastale scegliendola tra quelle presentate nel menù a tendina- Attualmente è possibile scegliere tra la categoria catastale e la categoria tavolare.

In caso debba modificare e/o inserire un nuovo CAP l'operatività da seguire è :
dopo aver valorizzato il filtro di ricerca

Co@ttivo Equitalia Sud SpA

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Gestione Province Comuni e Cap Italiani

Selezione Province - Comuni - Cap

Agente della Riscossione: EQUITALE ANCORA S.p.A. | Utente: UTENTE HOST CAD UTENTE HOST | Profilo: SuperUtente

Provincia: LIVORNO

Sigla Provincia: <Sigla Provincia>

Ricerca i Comuni: ☒ che iniziano per la stringa Livorno ☐ che contengono

Codice Belfiore:

Cap:

Indietro Pulisci Conferma

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT SpA

Selezionando conferma, mi trova un elemento che vedo nella figura successiva.

Co@ttivo Equitalia Sud SpA

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Gestione Province Comuni e Cap Italiani

Selezione Province - Comuni - Cap

Agente della Riscossione: EQUITALE ANCORA S.p.A. | Utente: UTENTE HOST CAD UTENTE HOST | Profilo: SuperUtente

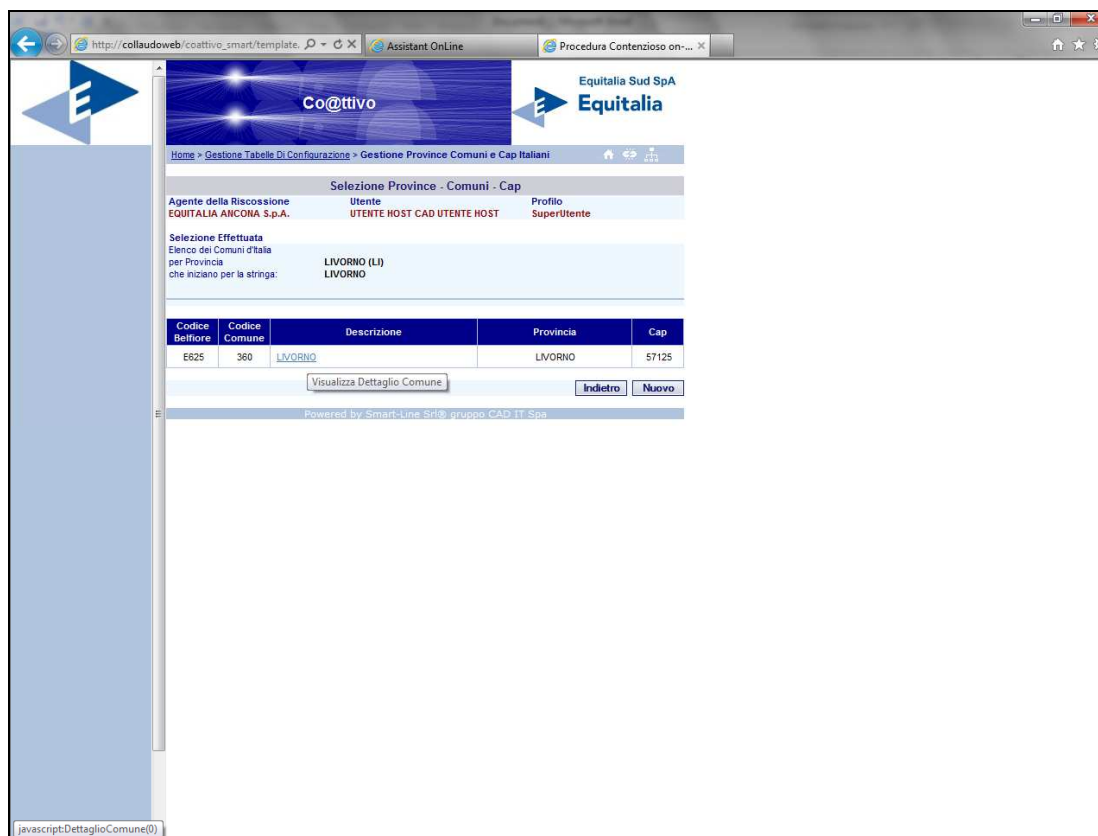
Selezione Effettuata

Elenco dei Comuni d'Italia per Provincia che iniziano per la stringa: LIVORNO (LI) LIVORNO

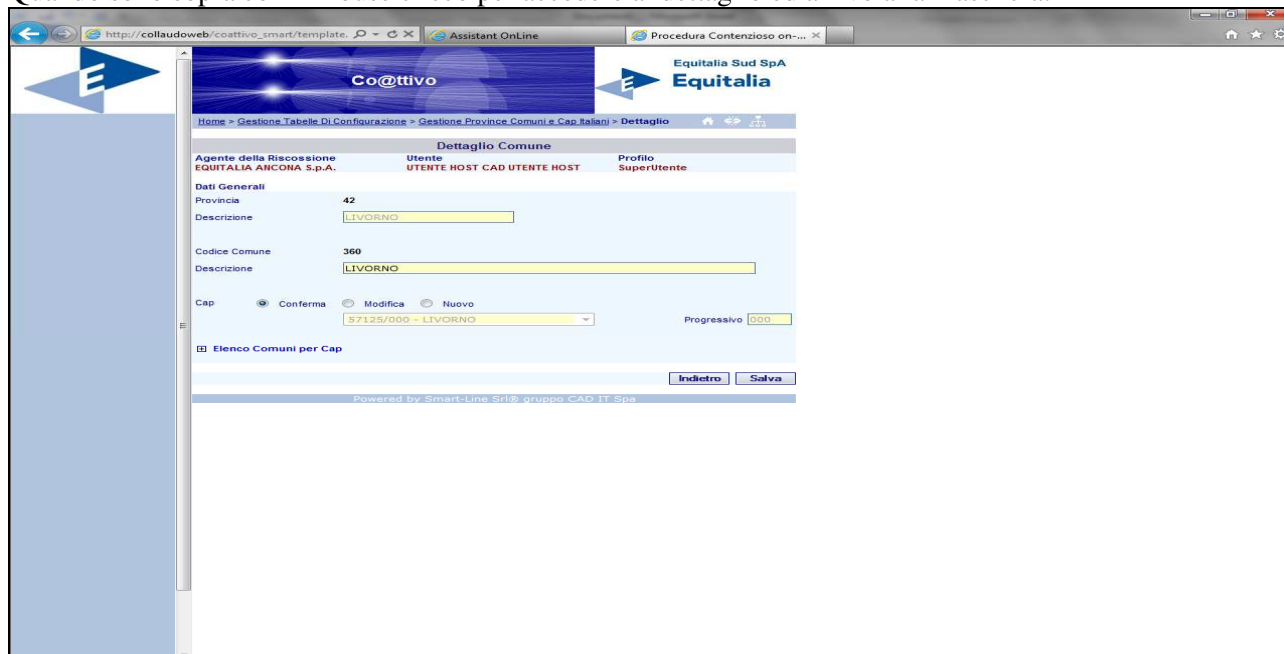
Codice Belfiore	Codice Comune	Descrizione	Provincia	Cap
6625	360	LIVORNO	LIVORNO	57125

Indietro Nuovo

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT SpA



Quando sono sopra con il mouse clicco per accedere al dettaglio ed arrivo alla maschera:



Qui non faccio altro che, in corrispondenza dell'attività che voglio fare sul CAP, selezionare il corretto radiobutton, ad esempio per un nuovo inserimento userò Nuovo come in figura dopo:

Co@ttivo Equitalia Sud SpA Equitalia

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Gestione Province Comuni e Cap Italiani > Dettaglio

Dettaglio Comune

Agente della Riscossione	Utente	Profilo
EQUITALIA ANCONA S.p.A.	UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	SuperUtente

Dati Generali

Provincia: 42
 Descrizione: LIVORNO

Codice Comune: 360
 Descrizione: LIVORNO

Cap: ☐ Conferma ☐ Modifica ☒ Nuovo
 57125 Progressivo 000

[Elenco Comuni per Cap](#)

[Indietro](#) [Salva](#)

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Una volta arrivato sulla maschera, come figura precedente, visualizzo il CAP già attualmente censito. Non faccio altro che inserire il nuovo capo e il nuovo progressivo, vedi figura sotto

Co@ttivo Equitalia Sud SpA Equitalia

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Gestione Province Comuni e Cap Italiani > Dettaglio

Dettaglio Comune

Agente della Riscossione	Utente	Profilo
EQUITALIA ANCONA S.p.A.	UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	SuperUtente

Dati Generali

Provincia: 42
 Descrizione: LIVORNO

Codice Comune: 360
 Descrizione: LIVORNO

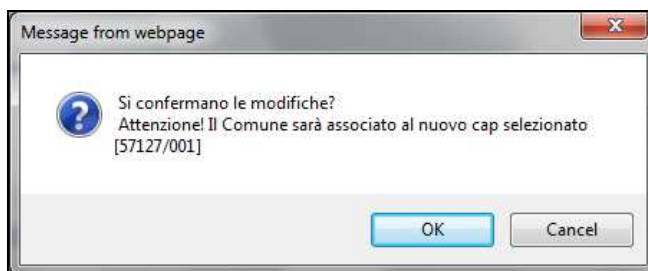
Cap: ☐ Conferma ☐ Modifica ☒ Nuovo
 57127 Progressivo 001

[Elenco Comuni per Cap](#)

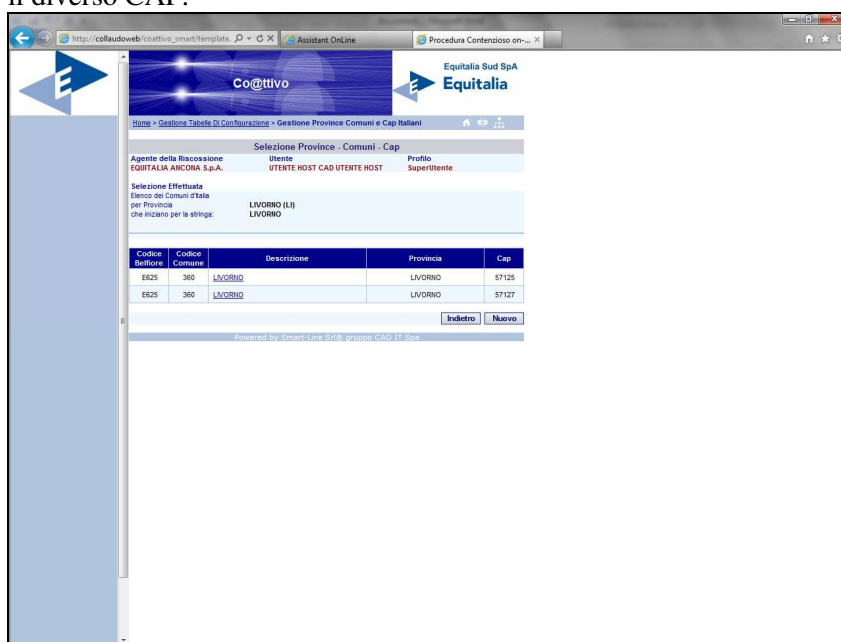
[Indietro](#) [Salva](#)

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

E cliccare sul bottone Salva, a quel punto mi arriva il messaggio:



Seleziono OK e l'elaborazione del dato mi riporta alla figura seguente, in cui avrò elencato due record indicanti ciascuno il diverso CAP.



4.6.7 Archivio Clienti (TABVLI)

Si accede a questa funzione tramite il link presente nel **Menu Gestione Tabelle di Configurazione**. Permette la visualizzazione, la modifica e l'inserimento dei Clienti, con abilitazione a determinate operazioni in funzione al profilo dell'Operatore.

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Clienti

Maschera Selezione Clienti

Utente: **UTENTE HOST CAD UTENTE HOST** Profilo: **SuperUtente**

AdR/Amb.	Data Inizio Validità	Data Fine Validità	Codice Fiscale	Comune (Prov.)	Rag. Sociale
4/0	01/01/2005	31/12/2100	123456	ANCONA (AN)	EQUITALIA ANCONA S.p.A.
4/3	01/01/2005	31/12/2100	123456CERG	PRATO (PO)	ANCONA

[Indietro](#) [Nuovo](#)

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi

Campo

Adr/Amb

Data Inizio Validità

Data Fine Validità

Codice Fiscale

Comune (Prov)

Rag. Sociale

Descrizione

Codici Agente di Riscossione / Ambito

Data a partire dalla quale l'elemento è ritenuto valido.

Data fino alla quale l'elemento è ritenuto valido

Codice fiscale del cliente

Comune e provincia di residenza del cliente

Ragione sociale del cliente

Attraverso il tasto **Nuovo** presente nella maschera di elenco si aprirà, per gli operatori possessori della adeguata abilitazione, la seguente maschera:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Clienti > Nuovo

Nuovo Cliente

Utente UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	Profilo SuperUtente
---	--------------------------------------

Dati Generali

Agente della Riscossione:

Ambito:

Data Inizio Validità: / / Data Fine Validità: / /

Dati Anagrafici

Ragione Sociale:

Codice Fiscale: Partita IVA:

Indirizzo

Indirizzo: N° civ.:

Località: Provincia: CAP:

Località Riferimento Provincia:

Altri Dati

Num. TEL: Num. FAX: E-Mail:

E-Mail Uff. 1: E-Mail Uff. 2:

E-Mail Uff. 3: E-Mail Uff. 4:

Num. CCP:

Num. CCB:

Cod. ABI: Cod. CAB:

Cod. CICS: Controllo HOST Esist. Utente: ☐

Cod. Cliente:

% Cauzione Ven.: % Dep. Spese Ven.: % Aumento Min. Ven.:

Num. GG. Differenza I-II Incanto: Num. GG. Differenza II-III Incanto:

Sito Internet:

Amministratore Delegato:

Note:

Capitale Sociale:

Registro Imprese di: N. Registrazione:

ccp F35: ccp MAV:

ccp Freccia:

Codice BIC: Codice SWIFT:

Dati Invio FTP Flussi Area Immobiliare

Indirizzo IP Server:

Utente: Password:

Tipo Accesso: Tipo Trasf.:

Sovrascrive: ☐ Cartella Server:

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi***Campo******Descrizione***

Agente della Riscossione	L'operatore deve scegliere uno degli agenti della riscossione tra quelli visualizzati nel menu a tendina
Ambito	L'operatore deve scegliere uno degli ambiti tra quelli visualizzati nel menu a tendina
Data Inizio Validità	Data a partire dalla quale l'elemento è ritenuto valido
Data Fine Validità	Data fino alla quale l'elemento è ritenuto valido
Ragione Sociale	Ragione Sociale del cliente
Codice Fiscale	Codice fiscale del cliente
Partita IVA	Partita IVA del cliente
Indirizzo	Indirizzo del cliente
N. Civ	Numero civico dell'indirizzo
Località	Località, selezionabile tramite tendina
Provincia	Visualizzato automaticamente dopo la digitazione del precedente
CAP	Visualizzato automaticamente dopo la digitazione del precedente
Località Riferimento Provincia	Eventuale ulteriore descrizione
Num. Tel.	Numero Telefonico
Num Fax	Numero Fax
E-mail	E-mail
E-mail uff 1	E-mail per ufficio numero 1
E-mail uff 2	E-mail per ufficio numero 2
E-mail uff 3	E-mail per ufficio numero 2
E-mail uff 4	E-mail per ufficio numero 4
Num CCP	Numero Conto Corrente Postale
Num CCB	Numero Conto Corrente Bancario
Cod. ABI	Codice ABI del Conto Corrente Bancario
Cod. Cab	Codice CAB del Conto Corrente Bancario
Cod. CICS	Codice accesso al CICS
Controllo HOST Esist. Utente	Selezionare se si vuole effettuare un controllo esistenza codice utente anche sulle tabelle HOST
Codice Cliente	Codice del cliente (fornito dalla software house)
% Cauzione Ven	Percentuale predefinita di cauzione sulla vendita
% Dep Spese Ven	Percentuale predefinita di deposito spese sulla vendita
% Aumento Min. Ven.	Percentuale predefinita di aumento minimo sulla vendita
Num. GG Differenza I-II incanto	Numero giorni di distanza predefinito tra il primo e il secondo incanto
Num. GG Differenza II e III incanto	Numero giorni di distanza predefinito tra il secondo e il terzo incanto
Sito Internet	Indirizzo internet del sito del cliente

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Amministratore Delegato	Nome e Cognome dell'Amministratore Delegato
Note	Note libere
Capitale Sociale	Capitale Sociale
Registro Imprese	Registro Imprese
N. Registrazione	N. Registrazione
Ccp 35	Numero Conto Corrente Postale per moduli F35
Ccp Mav	Numero Conto Corrente Postale per moduli MAV
Ccp Freccia	Numero Conto Corrente Postale per moduli Freccia
Codice BIC	Codice BIC
Codice Swift	Codice Swift
Dati Invio FTP Flussi Area Immobiliare	
Tipo Accesso	Viene prescelto dalla lista
Tipo Trasferimento	Viene prescelto dalla lista
Sovrascrive	In caso di preesistenza del flusso, si abilita la sovrascrittura

4.6.8 Archivio Domiciliazioni (TABDOM)

Si accede a questa funzione tramite il link presente nel **Menu Gestione Tabelle di Configurazione**. Permette la visualizzazione, la modifica e l'inserimento delle domiciliazioni, con abilitazione a determinate operazioni in funzione al profilo dell'Operatore.

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Filtri

Filtro di Ricerca - Domiciliazioni

Agente della Riscossione	Utente	Profilo
EQUITALIA ANCONA S.p.A.	UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	SuperUtente

Agente della Riscossione:
 Ambito:
 Domiciliazione:
 Conservatoria:
 Lingua:

Indietro Pulisci Conferma

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi

Campo

Agente della Riscossione

Ambito

Domiciliazione

Conservatoria

Lingua

Descrizione

L'operatore deve scegliere uno degli agenti della riscossione tra quelli visualizzati nel menu a tendina

Visualizzato automaticamente dopo aver digitato il precedente

Domiciliazione

Per selezionare, utilizzare la lentina: una volta scelta, viene visualizzato sia il codice che la descrizione.

Selezionare da quelle precaricate

Dopo aver confermato i parametri selezionati nella pagina dei filtri, si passa alla maschera di visualizzazione:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Filtri > **Domiciliazioni**

Selezione Domiciliazioni

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

Selezione Effettuata
 Elenco Domiciliazioni
 Agente della Riscossione:
 per l' Ambito:
 con codice lingua:

Ambito	Codice Conservatoria	Cod. Lingua	Domiciliazione	Localita'	Provincia	Data Fine Validità
61	A2AA	IT	EQUITALIA ALESSANDRIA S.P.A.	ALESSANDRIA	AL	31/12/2100
61	A2AB	IT	EQUITALIA ALESSANDRIA S.P.A.	ALESSANDRIA	AL	31/12/2100
61	A2BY	IT	EQUITALIA ALESSANDRIA S.P.A.	ALESSANDRIA	AL	31/12/2100
61	A2GI	IT	EQUITALIA ALESSANDRIA S.P.A.	ALESSANDRIA	AL	31/12/2100
61	A2JT	IT	EQUITALIA ALESSANDRIA S.P.A.	ALESSANDRIA	AL	31/12/2100
61	E2AA	IT	EQUITALIA ALTO ADIGE - SUDTIROL S.P.A.	BOLZANO	BZ	31/12/2100
61	E2AQ	IT	EQUITALIA ALTO ADIGE - SUDTIROL S.P.A.	BOLZANO	BZ	31/12/2100
61	E2AS	IT	EQUITALIA ALTO ADIGE - SUDTIROL S.P.A.	BOLZANO	BZ	31/12/2100
61	E2AV	IT	EQUITALIA ALTO ADIGE - SUDTIROL S.P.A.	BOLZANO	BZ	31/12/2100
61	E2BI	IT	EQUITALIA ALTO ADIGE - SUDTIROL S.P.A.	BOLZANO	BZ	31/12/2100

« 1 2 3 4 5 » 1/17

Indietro **Nuovo**

Powered by Smart-Line Srl@ gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi

Campo

Ambito

Codice Conservatoria

Domiciliazione

Località

Provincia

Data Fine Validità

Descrizione

Codice dell'ambito

Codice della conservatoria

Descrizione della domiciliazione

Descrizione della località

Sigla della provincia

Data Fine Validità della domiciliazione

Campo

Numero Pagine

Descrizione

Nel caso la ricerca ritornasse un numero di elementi superiore a quanto previsto per una singola pagina, nella parte inferiore, al centro, appariranno i numeri delle singole pagine contenenti tutti gli elementi visualizzabili., mentre nella parte inferiore, sul lato sinistro, appariranno quante sono le pagine visualizzabili (n) e su quale pagina ci si trovi (k) nel formato “k/n. Selezionando il singolo numero, si accede alla relativa pagina. Selezionando invece la “freccia a sinistra” si torna alla pag. precedente, mentre con la “freccia a destra” ci si sposta sulla successiva

Tramite il link attivo sulla Domiciliazione, presente nella maschera di elenco, si passa alla visualizzazione della pagina di dettaglio, dove sono riportate tutte le informazioni presenti in Tabella.

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Filtri > Domiciliazioni > Dettaglio

Dettaglio Domiciliazione

Utente
UTENTE HOST CAD UTEnte HOST

Profilo
Amministratore

Agente della Riscossione 4
Ambito 3
Codice Lingua IT
Conservatoria M2AA FROSINONE

Domiciliazione BANCA DI ROMA SPA

Indirizzo VIA LICINO REFICE Num. Civico

Localita' FROSINONE CAP 03100

Provincia FROSINONE Sigla Provincia FR

Indietro Salva

Powered by Smart-Line Srl@ gruppo CAD IT Spa

- Domiciliazione
- Indirizzo
- Num. Civico
- Località (selezionabile con lentezza)

Mentre i restanti campi (cap, provincia, sigla provincia), verranno visualizzati automaticamente su digitazione del campo località.

Attraverso il tasto **Nuovo** presente nella maschera di elenco si aprirà, per gli operatori possessori della adeguata abilitazione, la seguente maschera:

Riepilogo campi

Campo

Agente della riscossione

Ambito

Codice Lingua

Conservatoria

Domiciliazione

Indirizzo

Num. Civico

Località

Cap

Provincia

Sigla Provincia

I

Descrizione

Si sceglie un agente tra quelli prevaricati, selezionandolo dal menù a tendina

Valorizzato automaticamente dopo la digitazione del precedente campo

Si sceglie una lingua tra quelle prevaricate, selezionandola dal menù a tendina

Selezionabile tramite il tasto lentina

Autoesplicativo

Indirizzo della domiciliazione

Numero civico della domicialiazione

Selezionabile tramite il tasto lentina

Visualizzato automaticamente dopo la digitazione del precedente

Visualizzato automaticamente dopo la digitazione del precedente

Visualizzato automaticamente dopo la digitazione del precedente

La pressione del bottone **Salva** fa sì che le modifiche vengano memorizzate con gestione della loro storicizzazione.

Il record che è stato modificato avrà validità fino alla data odierna, mentre il record nuovo avrà validità dal giorno successivo fino all' "infinito" (31/12/2999).

La ricerca sulla tabella Domiciliazioni viene infatti effettuata selezionando il record con data fine validità vigente al momento dell'interrogazione.

4.6.9 Archivio Sportelli/Uffici (TABSPT)

Si accede a questa funzione tramite il link presente nel **Menu Gestione Tabelle di Configurazione**.

Permette la visualizzazione, la modifica e l'inserimento, tramite due ulteriori sottomenù, di Sportelli / Uffici e del relativo collegamento degli sportelli in procedura, con abilitazione a determinate operazioni in funzione al profilo dell'Operatore.

Tramite queste funzionalità di fatto vengono creati i presupposti di configurazione per poter stampare i dati relativi alle varie tipologie di "sportelli sui documenti personalizzati di una determinata procedura.

Sottomenù:

[Home](#) > [Gestione Tabelle Di Configurazione](#) > [Gestione Sportelli / Uffici](#)


Menu' Operazioni		
Agente della Riscossione EQUITALIA ANCONA S.p.A.	Utente UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	Profilo SuperUtente

▶ [ARCSPT - GESTIONE ARCHIVIO SPORTELLI / UFFICI](#)
Gestione della Tabella Sportelli / Uffici - Procedure

▶ [SPTPRC - SPORTELLI / UFFICI IN PROCEDURA](#)
Gestione del Collegamento fra Procedure e Sportelli / Uffici

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

4.6.9.1 Gestione Archivio Sportelli/Uffici (ARCSPT)

Si gestiscono i dati presenti a sistema relativi agli sportelli; in poche parole la gestione “anagrafica” degli sportelli. Apparirà la maschera di filtro sotto riportata :

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Gestione Sportelli / Uffici > Sportelli / Ufficio

Archivio Sportelli / Uffici

Agente della Riscossione: <Selezionare Agente della Riscossione>

Ambito: <Selezionare Ambito>

Tipologia dello Sportello:

Indietro Nuovo Conferma

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Agente della riscossione	Si sceglie un agente tra quelli prevaricati, selezionandolo dal menù a tendina
Ambito	Viene visualizzato automaticamente su digitazione del campo precedente
Tipologia dello sportello	E' possibile scegliere una tipologia tra quelle prevaricate, selezionandola dal menu tendina.

Dopo aver confermato i parametri selezionati nella pagina dei filtri, si passa alla maschera di visualizzazione:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Gestione Sportelli / Uffici > Sportelli / Ufficio

Archivio Sportelli / Uffici

Agente della Riscossione:

Ambito:

Tipologia dello Sportello:

Tipologia	Progr.	Descrizione	Località	Data Fine Validità	Prc.
Sportello	1	Sportello di Riscossione di Ancona	Ancona	13/11/2009	+
Sportello	1	Sportello di Riscossione di Ancona	CASTELLEONE DI SUASA	31/12/2100	+

Indietro Nuova Selezione

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Tipologia	Tipologia Sportello
Progr.	Numero Progressivo
Descrizione	Autoesplicativo
Località	Autoesplicativo
Data Fine Validità	E' la data oltre la quale l'elemento non è più ritenuto valido
+	Digitando il cursore sul tasto "+", vengono visualizzate le procedure gestite dallo sportello.

Tramite il link attivo sul campo "Descrizione", presente nella maschera di elenco, si passa alla visualizzazione della pagina di dettaglio, dove sono riportate tutte le informazioni presenti in Tabella.

Agente della Riscossione	Utente	Profilo
EQUITALIA ANCONA S.p.A.	UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	SuperUtente
Agente della Riscossione	EQUITALIA ANCONA S.p.A.	
Ambito	ANCONA	
Progressivo	1	
Data fine Validità	13/11/2009	
Tipologia	Sportello di relazione con il pubblico	
Descrizione	Sportello di Riscossione di Ancona	
Indirizzo		
Comune	Ancona	
Provincia	Ancona	
Sigla Provincia	AN	
Cap	39100	
Orario	dal lunedì al venerdì	
Telefono Verde	0	
Informazioni Aggiuntive	0	
Fax - 1	0	
Fax - 2	0	
Fax - 3	0	
Telefono - 1	0	
Telefono - 2		
Telefono - 3		
E-mail - 1		
E-mail - 2		
E-mail - 3		
Sito Web - 1		
Sito Web - 2	XX	
Sito Web - 3	0	
Info - 1	0	
Info - 2	0	
Info - 3	0	
Dato storicizzato - non modificabile		
Indietro		

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

I campi visualizzati sono tutti modificabili salvo si tratti di un dato già storicizzato.

Se nella maschera di filtro, viene scelta l'opzione **Nuovo**, sarà visualizzata la maschera di inserimento dati:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Gestione Sportelli / Uffici > Sportelli / Ufficio > Nuovo

Agente della Riscossione	Utente	Profilo
EQUITALIA ANCONA s.p.A.	UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	SuperUtente

Agente della Riscossione	EQUITALIA ANCONA s.p.A.
Ambito	ANCONA
Progressivo	9
Data fine Validità	31/12/2100
Tipologia	Sportello di relazione con il pubblico

Descrizione	
Indirizzo	
Comune	
Provincia	
Sigla Provincia	
Cap	
Orario	
Telefono Verde	
Informazioni Aggiuntive	
Fax - 1	
Fax - 2	
Fax - 3	
Telefono - 1	
Telefono - 2	
Telefono - 3	
E-mail - 1	
E-mail - 2	
E-mail - 3	
Sito Web - 1	
Sito Web - 2	
Sito Web - 3	
Info - 1	
Info - 2	
Info - 3	

Inserimento nuovo sportello

Indietro Salva

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Descrizione	Descrizione Ufficio/Sportello
Indirizzo	Indirizzo dell'Ufficio/Sportello
Comune	Comune ubicazione Ufficio/Sportello
Provincia	Provincia ubicazione Ufficio/Sportello
Sigla Provincia	Sigla della provincia
Cap	Codice avviamento postale dell'indirizzo Ufficio/Sportel
Orario	Orario di apertura
Telefono verde	Indicazione del numero verde
Informazioni aggiuntive	Note a disposizione
Fax 1	Estremi fax primo numero
Fax 2	Estremi fax secondo numero
Fax 3	Estremi fax terzo numero
Telefono 1	Estremi telefono primo numero
Telefono 2	Estremi telefono secondo numero
Telefono 3	Estremi telefono terzo numero
E_mail 1	Estremi e-mail primo indirizzo
E_mail 2	Estremi e-mail secondo indirizzo
E_mail 3	Estremi e_mail terzo indirizzo
Sito Web 1	Estremi primo sito web
Sito Web 2	Estremi secondo sito web
Sito Web 3	Estremi terzo sito web
Info 1	Note a disposizione
Info 2	Note a disposizione
Info 3	Note a disposizione

La necessità di censire alcuni o tutti i campi dipende dai documenti che si intende riprodurre e dalla complessità degli stessi; pertanto la valutazione di quali valori sono necessari e obbligatori, deve di fatto essere concordata in fase di definizione dei modelli fra il cliente e il fornitore di software.

4.6.9.2 Sportelli/Uffici in procedura (SPTPRC)

Si accede alla funzionalità per cui è possibile associare ad un determinato sportello, presente in archivio, una procedura specifica ed eventualmente dipendenza.

Di seguito la maschera di filtro a cui si accede mediante il collegamento:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Gestione Sportelli / Uffici > Procedure

Archivio Sportelli / Uffici in Procedura

Agente della Riscossione: <Selezionare Agente della Riscossione>

Ambito: <Selezionare Ambito>

Lingua: IT

Tipo Procedura:

Indietro Nuovo Conferma

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Spa

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Agente della riscossione	Si sceglie un agente tra quelli prevaricati, selezionandolo dal menù a tendina
Ambito	Viene visualizzato automaticamente su digitazione del campo precedente
Tipo Procedura	E' possibile scegliere una tipologia tra quelle prevaricate, scegliendola dal menu tendina

Dopo aver confermato i parametri selezionati nella pagina dei filtri, si passa alla maschera di visualizzazione:

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Gestione Sportelli / Uffici > Procedure		
Archivio Sportelli / Uffici in Procedura		
Agente della Riscossione	EQUITALIA ANCONA S.p.A.	
Ambito	ANCONA	
Tipo Procedura	Tutte	
Tipo Procedura	Sportello / Ufficio	Data fine Validità
IMMOBILIARE - IPOTECA	Sportello di Riscossione di Ancona - CASTELLEONE DI SUASA	31/12/2100
IMMOBILIARE - IPOTECA	Punto Consulenza solo Informazioni - ARCEVIA	31/12/2100
IMMOBILIARE - IPOTECA	Ufficio - Ancona	17/12/2009
IMMOBILIARE - IPOTECA	Ufficio - Ancona	31/12/2100
IMMOBILIARE - IPOTECA	AAAAA - POLVERIGI	31/12/2100
IMMOBILIARE - INTERVENTO	NUOVO UFFICIO GESTIONE PRATICHE DI PENNABILLI - PENNABILLI	31/12/2100
IMMOBILIARE - IPOTECA GESTORE	Sportello di Riscossione di Ancona - CASTELLEONE DI SUASA	31/12/2100
PRESSO TERZI - CREDITO DEL DEBITORE C/O TERZI	Sportello di Riscossione di Ancona - CASTELLEONE DI SUASA	31/12/2100
PRESSO TERZI - CREDITO DEL DEBITORE C/O TERZI	Ufficio - Ancona	31/12/2100
PRESSO TERZI - CREDITO DEL DEBITORE C/O TERZI	NUOVO PUNTO DI CONSULENZA DI NUMANA - NUMANA	31/12/2100
1 2		1/2
Indietro		Nuova Selezione
Powered by Smart-Line Srl Gruppo CAD.IT Spa		

Riepilogo campi

Campo

Tipo Procedura

Sportello/Ufficio

Data fine validità

Descrizione

Tipologia Procedura

Auto esplicativo

Fine validità dell'associazione procedura/sportello

Tramite il link attivo sullo tipo procedura, presente nella maschera di elenco, si passa alla visualizzazione della pagina di dettaglio, dove sono riportate tutte le informazioni presenti in Tabella.

Home > Gestione Tabelle Di Configurazione > Gestione Sportelli / Uffici > Procedure > Nuovo

Agente della Riscossione	Utente	Profilo
EQUITIA ANCONA s.p.A.	UTENTE HOST CAD UTENTE HOST	SuperUtente

Agente della Riscossione	EQUITIA ANCONA s.p.A.
Ambito	ANCONA
Procedura	IMMOBILIARE - IPOTECA
Sportello / Ufficio	Sportello di Riscossione di Ancona - CASTELLEONE DI SUASA

Data fine Validità	31/12/2100
Dipendenza	DIPENDENZA DUE

Variazione dati della Procedura

Indietro Cancell Salva

Powered by Smart-Line Srl® gruppo CAD IT Sps

Riepilogo campi

Campo

Data di Fine validità

Dipendenza

Descrizione

Fine validità dell'associazione procedura/sportello

Se valorizzata indica che esiste una specifica associazione sportello/procedura per i fascicoli di questa dipendenza

Attraverso il tasto Nuovo presente nella maschera di filtro si aprirà, per gli operatori possessori della adeguata abilitazione, la seguente maschera:

Riepilogo campi

Campo

Sportello

Descrizione

E' possibile scegliere uno sportello tra quelli precitati, selezionandolo dal menu a tendina

Dipendenza

E' possibile creare una specifica associazione indicando per quale sportello/dipendenza è valida la procedura

5 REVISIONI

Data	Rif		Tipo	Capitolo/Paragrafo
20/05/2009			V	Modificate descrizioni dei campi della tabella "Tipi Atto"
16/10/2009			I	Inserito capitolo relativo alla gestione della tabella "Enti Impositori"
24/11/2009			I	<ul style="list-style-type: none"> • Inserito: Aggiornamento elenco tabelle configurazione • Capitolo Tabella Comuni Province CAP • Capitolo Tabella Clienti • Capitolo Tabella Domiciliazioni • Capitolo Tabella Sportelli Uffici
04/01/2013				Revisione generale
08/11/2013	MEV2013106	GM	V	Modificata sezione del controllo degli accessi per abilitazioni a livello regionale.
15/04/2014	MEV2013072	EB	V	Solleciti ai sensi art.1 comma 544 L.228/2012
25/08/2015	MEV2015206	ED	V	Inserito nuovo parametro Escludi Documenti a Zero per CPI in tabella TABDAP e variata Stampa e ristampa puntuale delle CPI per filtrare e non riportare in stampa le cartelle con debito residuo uguale a zero e quelle in maggior rateazione.
30/06/2016	MEV2016445	EB	V	Stampa puntuale contribuente con indirizzo PEC
04/01/2017	MEV2015284	LF	V	Inserita puntualizzazione su possibilità di associare agli operatori un profilo di sola visualizzazione
05/01/2016	MEV2015284	LF	V	Documentato il nuovo campo <i>Num. GG. Prima Ver. Pagamento</i> nella gestione dei dati delle aree procedurali
15/01/2018	MEV2016451	LF	V	Documentato i nuovi campi <i>Chiusura Fascicolo e Chiusura Procedura</i> nella gestione dei dati atti esecutivi