
S E T

Sistema Esazione Tributi

**Contenzioso - Profilo
procedurale del contribuente**

RIEPILOGO INFORMAZIONI

TITOLO	Contenzioso - Profilo procedurale del contribuente
VERSIONE DEL	21.06.2006
DATA DI CREAZIONE	09/04/2004
APPROVATO DA	
FIRMA RESPONSABILE	

INDICE

1	INTRODUZIONE.....	1
1.1	Associazione Informazione AT/Area Procedurale.....	1
1.2	Ordinamento Aree Procedurali	2
1.3	Creazione del Profilo Procedurale	3
1.3.1	Attivazione gestione del Profilo Procedurale	4
2	FUNZIONI.....	5
2.1	Tabelle	5
2.1.1	Tabella assegnazione aree procedurali	5
2.1.1.1	Transazione GAPA	5
2.1.1.2	Transazione IAPA.....	7
2.1.2	Tabella priorità aree procedurali.....	8
2.1.2.1	Transazione GAPI.....	8
2.1.2.2	Transazione IAPI.....	10
2.2	Transazioni.....	12
2.2.1	Transazione GPPR - Gestione del Profilo Procedurale	12
2.2.2	Transazione IPPR - Interrogazione Profilo Procedurale.....	14
2.2.3	Transazione IPPL - Interrogazione Profili Procedurali	17
2.3	Elaborazioni batch	19
2.3.1	Recupero informazioni AT già ricevute (jcl EIJJ17R)	19
2.3.2	Aggiornamento profilo procedurale per procedure attivate (jcl EIJJ18R).....	21
2.3.3	Aggiornamento profilo procedurale per soggetti estratti da Archivio Soggetti Morosi (jcl EIEJ18R).....	22
2.3.4	Aggiornamento profilo procedurale / fogli di lavoro a seguito di apertura fascicoli via batch (jcl vari)	22
2.3.5	Aggiornamento profilo procedurale per soggetti falliti (Jcl EIEJ29G)	24
3	ALLEGATI.....	26
3.1	Censimento delle transazioni	26
4	REVISIONI	27

1 INTRODUZIONE

L'art.19 del D.Legs.112/99 stabilisce tra le cause della perdita del diritto al discarico del concessionario il mancato svolgimento dell'azione esecutiva su tutti i beni del contribuente la cui esistenza risultava dal sistema informativo del Ministero delle Finanze.

Per consentire al concessionario di controllare di aver svolto le azioni esecutive su tutti i beni del contribuente come da informazioni reperite mediante l'accesso al sistema informativo del Ministero delle Finanze è stata prevista la creazione per ciascun contribuente di un Profilo Procedurale.

Nel Profilo Procedurale saranno annotate tutte le aree procedurali che possono interessare il soggetto in funzione delle informazioni reperite con l'accesso ad A.T.

Le differenti informazioni reperibili mediante l'accesso ad A.T. sono associabili a specifiche aree procedurali. Tale associazione avviene mediante la tabella 'Associazione Informazione AT/Area Procedurale' (GAPA) in cui ciascun tipo di informazione (identificata con la tipologia di record con cui viene fornita – vedi flusso 'Ausilio della Riscossione Coattiva – ARCO') viene collegata ad un'area procedurale.

Nel Profilo Procedurale le aree procedurali inserite vengono poi ordinate secondo la priorità di attivazione determinata dal concessionario.

Il concessionario dovrà, infatti, definire per ciascuna area procedurale la sequenza di attivazione ed il peso da assegnare in funzione della fascia di importo del debito per cui si procede.

Al momento della creazione del Profilo Procedurale per ciascuna area procedurale prevista per il soggetto trattato viene calcolata la priorità di attivazione ottenuta dalla sommatoria tra l'ordine di sequenza attribuito all'area e il peso attribuito, all'interno dell'area, alla fascia di importo in cui è ricompreso il debito del soggetto.

La definizione delle priorità di attivazione avviene mediante l'alimentazione della tabella 'Ordinamento Aree Procedurali' (GAPI).

Una volta costruito il Profilo Procedurale di un soggetto, l'Utente potrà aprire fascicoli procedurali solo nelle aree procedurali registrate nel profilo.

L'apertura e la chiusura di un fascicolo aggiornano, infatti, la situazione dell'area procedurale all'interno del profilo procedurale del soggetto:

- l'area procedurale si considera non attivata se non è stato aperto neppure un fascicolo,
- l'area procedurale si considera in lavorazione se esiste almeno un fascicolo attivo (non chiuso),
- l'area procedurale si considera chiusa se tutti i fascicoli sono stati chiusi

1.1 Associazione Informazione AT/Area Procedurale

L'associazione tra la tipologia di informazione reperita mediante l'accesso ad A.T. e l'area procedurale avviene mediante la tabella 'Associazione Informazione AT/Area Procedurale' (EITAPAR) in cui ciascun tipo di informazione (identificata con la tipologia di record con cui viene fornita – vedi flusso 'Ausilio della Riscossione Coattiva – ARCO') viene collegata ad un'area procedurale.

Ad esempio:

- il codice record 008 – CATASTO FABBRICATI è associabile all'area procedurale immobiliare,
- i codici record 014 – VEICOLI, 015 – NAVIGLI, 016 – AEROMOBILI sono associabili all'area procedurale fermo amministrativo.

Considerato il fatto che alcune tipologie di informazioni non sono direttamente associabili ad una specifica tipologia di procedura esecutiva, consigliamo di censire nella tabella 'Aree Procedurali' una generica area

‘Istruttoria’ nella quale far affluire tutte le tipologie di informazioni A.T. non direttamente associabili alle aree procedurali effettive.

E’ palese che sarà necessario effettuare l’associazione per tutte le tipologie di informazione derivanti da AT (codici da 05 a 18) o da banche dati esterne (64 – VISURA TELEMATICA PRESSO P.R.A, 57 – MISURA TELEMATICA CATASTO TERRENI, 58 – MISURA TELEMATICA CATASTO FABBRICATI)

Al pervenimento delle informazioni da AT, in base all’associazione effettuata, vengono individuate le aree procedurali che interessano ciascun soggetto.

Tali aree vengono annotate all’interno del Profilo Procedurale.

1.2 Ordinamento Aree Procedurali

Una volta individuate le aree procedurali per un soggetto queste vengono ordinate secondo la priorità di attivazione determinata dal concessionario.

Il concessionario dovrà, infatti, definire per ciascuna area procedurale la sequenza di attivazione ed il peso da assegnare in funzione della fascia di importo del debito per cui si procede.

La definizione delle priorità di attivazione avviene mediante l’alimentazione della tabella ‘Ordinamento Aree Procedurali’ (GAPI).

Al momento della creazione del Profilo Procedurale per ciascuna area procedurale prevista per il soggetto trattato viene calcolata la priorità di attivazione ottenuta dalla sommatoria tra l’ordine di sequenza attribuito all’area e il peso attribuito, all’interno dell’area, alla fascia di importo in cui è ricompreso il debito del soggetto.

Per meglio comprendere la logica di valorizzazione della suddetta tabella riportiamo il seguente esempio:

Il concessionario ritiene che sia più proficua l’iscrizione di fermo amministrativo rispetto al pignoramento immobiliare se il debito del contribuente è inferiore a 5.000 €, al contrario considera più proficuo il pignoramento immobiliare rispetto all’iscrizione di fermo amministrativo se il debito è superiore ai 5.000 €.

In questo caso nella tabella ‘Priorità Aree Procedurali’ (GAPI) dovranno essere inseriti due elementi con le seguenti caratteristiche:

FERMO AMMINISTRATIVO			IMMOBILIARE		
sequenza	1		sequenza	2	
tabella pesi	importo	peso	tabella pesi	importo	peso
	5.000	1		5.000	9
	999.999.999,99	9		999.999.999,99	1

Il concessionario effettua l’accesso al sistema informativo del Ministero delle finanze per il SOGGETTO A che ha un debito complessivo di 3.000 € e per il SOGGETTO B che ha un debito complessivo di 10.000 €.

Da tale accesso risulta che entrambi possiedono un’autovetture (record 14) ed un immobile (record 08). Nella tabella ‘Associazione Informazioni AT/Aree Procedurali’ il concessionario ha associato l’informazione 14 all’area procedurale 04 – Fermo Amministrativo e l’informazione 08 all’area procedurale 01 – Immobiliare.

In fase di creazione del profilo procedurale l'elaborazione, individuato l'ammontare del debito, verifica l'ordine di sequenza attribuito alle due aree procedurali e il peso attribuito al debito in ciascuna di esse ottenendo il seguente risultato:

	area	sequenza (a)	peso (b)	priorità (a + b)
OGGETTO A				
(debito = 3.000 €)	01 – Immobiliare	2	9	11
	04 – Fermo Amm.vo	1	1	2
SOGGETTO B				
(debito = 10.000 €)	01 – Immobiliare	2	1	3
	04 – Fermo Amm.vo	1	9	10

I profili procedurali ottenuti sono, quindi, i seguenti:

- per il **SOGGETTO A** è prevista prima l'area 04 – Fermo Amministrativo (priorità 2) e poi l'area 01 - Immobiliare (priorità 11)
- per il **SOGGETTO B** è prevista prima l'area 01 - Immobiliare (priorità 3) e poi l'area 04 – Fermo Amministrativo (priorità 10)

1.3 Creazione del Profilo Procedurale

Il Profilo Procedurale di un soggetto viene, di norma, creato al momento della ricezione delle informazioni da Anagrafe Tributaria (jcl EIEJ05R).

L'Utente, utilizzando la transazione 'GPPR – Gestione Profilo Procedurale' può:

- creare il Profilo Procedurale per un soggetto per il quale non sia stato ancora effettuato l'accesso ad A.T.
- modificare il Profilo Procedurale di un soggetto.

La modifica può riguardare:

- la variazione della priorità di attivazione delle aree procedurali,
- l'inserimento di una nuova area procedurale.

L'inserimento di un'area procedurale all'interno del profilo procedurale può essere effettuata massivamente per tutti i soggetti estratti dall'archivio Soggetti Morosi (transazioni EMOR/EMOB).

In questo caso, l'elaborazione prenotata da EMOR/EMOB (jcl EIEJ18R) provvede a:

1. creare il Profilo Procedurale per tutti i soggetti estratti inserendo all'interno dello stesso l'area procedurale indicata in fase di prenotazione;
2. aggiornare il Profilo Procedurale già esistente per i soggetti estratti aggiungendo l'area procedurale indicata in fase di prenotazione.

Se l'area procedurale indicata in fase di prenotazione è già presente nel Profilo Procedurale non viene fatto alcun aggiornamento.

Il profilo procedurale viene aggiornato a seguito dell'apertura di un fascicolo.

L'apertura del fascicolo on-line (transazione CFAS) è ammessa solo per le aree procedurali già presenti sul profilo procedurale.

L'apertura del fascicolo via batch (elaborazioni massive) determina l'inserimento dell'area procedurale sul profilo procedurale se questa è assente.

Le aree procedurali inserite sul profilo procedurale possono essere obbligatorie o facoltative.

Le aree procedurali inserite a seguito della ricezione di informazioni da A.T. (tabella Associazione informazioni AT/area procedurale – GAPA) sono automaticamente considerate obbligatorie.

Le aree procedurali inserite sul profilo procedurale manualmente (transazione GPPR) o automaticamente da elaborazioni massive possono essere definite come obbligatorie o meno in base alla scelta dell'Utente.

1.3.1 Attivazione gestione del Profilo Procedurale

L'attivazione della gestione del profilo procedurale viene definita dall'Utente mediante la valorizzazione nella copy EIWPERS del campo EIWPERS_SPPFL con il valore '1'.

Una volta definita l'attivazione del profilo procedurale è necessario effettuare alcune attività di recupero delle informazioni presenti nel sistema informativo.

In particolare è necessario:

- costruire i profili procedurali dei soggetti per i quali sia già stato effettuato l'accesso A.T.,
- aggiornare i profili procedurali inserendo le aree procedurali per le quali siano state attivate procedure esecutive (= apertura fascicolo).

2 FUNZIONI

2.1 Tabelle

2.1.1 Tabella assegnazione aree procedurali

Obiettivo

La tabella assegnazione aree procedurali (EITAPAR) contiene l'abbinamento tra i tipi record di Anagrafe Tributaria e i codici che identificano le differenti aree procedurali individuate dal concessionario.

Nella tabella devono essere previsti tutti i codici delle informazioni di Anagrafe Tributaria (da 005 a 018) e la loro corrispondenza ad un'area procedurale.

La tabella è storica.

2.1.1.1 Transazione GAPA

Obiettivo

La transazione GAPA permette di:

- Inserire una nuova associazione codice tipo record e codice area procedurale,
- Variare l'associazione di un codice già censito,
- Annullare fisicamente o logicamente un codice già censito.

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Operazione	Tipo di operazione che s'intende effettuare. I valori possibili sono: INS – inserimento di un elemento VAR – variazione di un elemento ANN – annullamento di un elemento.
Codice Concessione	Codice della concessione. Obbligatorio.
Codice Tipo record	Codice che identifica il tipo record di Anagrafe Tributaria, i codici previsti sono da 005 a 018 (vedi procedura Ausilio riscossione coattiva). Obbligatorio.
Data fine validità	Vedi note esplicative 'Gestione della storicità'.
Descrizioni	
Abbreviata	Descrizione abbreviata. Obbligatorio.
Completa	Descrizione completa. Obbligatorio.
Codice Area Procedurale	Codice che identifica l'area procedurale assegnata al codice tipo record. Obbligatorio. Deve essere un codice presente in tabella 'Aree Procedurali' (GAPR).

2.1.2 Tabella priorità aree procedurali

Obiettivo

La tabella priorità aree procedurali (EITAPIR) contiene l'ordine di priorità di attivazione, a livello di profilo procedurale, delle procedure esecutive previste per il soggetto moroso in riferimento ad una determinata area procedurale.

La tabella è storica.

2.1.2.1 Transazione GAPI

Obiettivo

La transazione GAPI permette di:

- inserire una nuova priorità riferita ad un determinato codice area procedurale,
- variare la priorità già censita,
- annullare fisicamente o logicamente una priorità già censita.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
GAPI : Sistema: **	GESTIONE PRIORITA' AREE PROCEDUR	* PAG ____ DI ::::
:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :
Operazione (INS/VAR/ANN)	____ :::::::::::::::::::::::	
Codice Concessione	____ :::::::::::::::::::::::	
Codice Area Procedurale	____ :::::::::::::::::::::::	
Data fine validita'	__._.____	
Sequenza di ordinamento	____	
Tabella pesi	Limite importo	Peso
	____.____.____.____/____	____
	____.____.____.____/____	____
	____.____.____.____/____	____
	____.____.____.____/____	____
	____.____.____.____/____	____
	____.____.____.____/____	____
	____.____.____.____/____	____
	____.____.____.____/____	____
	____.____.____.____/____	____
I :::::::::: :::::::::: ::/::/:::: :::::::::: A :::::::::: ::/::/:::: ::::::::::		
:::: ::::Segnalazione messaggistica::::::::::		_____

Riepilogo campi

Campo

Operazione

Descrizione

Tipo di operazione che s'intende effettuare.

I valori possibili sono:

INS – inserimento di un elemento

VAR – variazione di un elemento

ANN – annullamento di un elemento.

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Codice Concessione	Codice della concessione. Obbligatorio.
Codice Area Procedurale	Codice dell'area procedurale, censito in tabella 'Aree Procedurali' (GAPR), per la quale si vuole determinare la priorità di attivazione. Obbligatorio.
Data fine validità	Vedi note esplicative 'Gestione della storicità'.
Priorità	Priorità assegnata ad un codice area procedurale. Può assumere valori da 1 a 90. Obbligatorio.
Tabella pesi	
Limite importo	Limite massimo della fascia di importo del debito del soggetto moroso a cui applicare il peso indicato. Gli importi devono essere inseriti in ordine crescente. Non è necessario che siano valorizzate tutte le ricorrenze della Tabella Pesi. Nell'ultima ricorrenza il limite importo deve essere obbligatoriamente valorizzato con 9999.999.999.999,99.
Peso	Peso attribuito all'importo per il calcolo della priorità. Può assumere valori da 1 a 900. Obbligatorio se valorizzato il relativo Limite Importo È possibile inserire i valori sia in ordine crescente che in ordine decrescente.

2.1.2.2 Transazione IAPI

Obiettivo

La transazione IAPI permette di visualizzare le priorità riferite ad un'area procedurale.

```

Term::: Oper::: *          Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
IAPI : Sistema: *          INTERROGAZIONE AREE PROCEDURALI * PAG ____ DI  :
::: :      :      :      :      :      :      :      :      :      :      :
::: :      :      :      :      :      :      :      :      :      :      :

Codice Concessione ____ ::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Codice Area Procedurale da ____ a ____                                STORICO (S/N) _

S Con A.p.  Descrizione----- Sequenza di ordinamento  FineValid.
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
_ ::: :::   ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::   :::   ::::::::::::::
::: :::Segnalazione messaggistica::::::::::::::::::   :::   :::::::::::::: _

```

Riepilogo campi

Campo

Descrizione

Concessione

Codice della concessione per la quale sono state definite le priorità di un'area procedurale.
Se valorizzato con '999' permette di estrarre tutte le aree procedurali censite in tabella.

Codice Area Procedurale

Da

Permette di estrarre le priorità assegnate ad un codice area procedurale coincidente o superiore a quello indicato.

A

Permette di estrarre le priorità assegnate ad un codice area procedurale coincidente o inferiore a quello indicato.

Storico (S/N)

Permette di visualizzare gli elementi storicizzati presenti in tabella.
Può assumere i valori:
N (default) – vengono estratti solo gli elementi non storicizzati,
S - vengono estratti anche gli elementi storicizzati.

S

Se valorizzato ('S') permette di accedere alla mappa di dettaglio.

Con

Codice della concessione per cui si è definita la priorità.

A.p.

Codice dell'area Procedurale per cui si è definita la priorità.

Descrizione

Descrizione dell'area Procedurale.

Campo
Priorità**Descrizione**
Priorità assegnata al codice dell'area Procedurale.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
I-API : Sistema: *	INTERROGAZIONE AREE PROCEDURALI	* PAG ____ DI ::::
:::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: :		
Concessione :::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::		
Codice Area Procedurale :::: ::		
Data fine validita' ::::::::::::::		
Sequenza di ordinamento ::::		
Tabella Pesi	Limite importo	Peso
	:::::.,::	:::
	:::::.,::	:::
	:::::.,::	:::
	:::::.,::	:::
	:::::.,::	:::
	:::::.,::	:::
	:::::.,::	:::
	:::::.,::	:::
	:::::.,::	:::
I :::::::::: :::::::::: ::/::/::: :::::::::: A :::::::::: :::::::::: ::/::/::: ::::::::::		
:::: ::::Segnalazione messaggistica::::::::::		:::::::::: _

Per la descrizione dei campi si rimanda alla transazione di gestione (GAPI).

2.2 Transazioni

2.2.1 Transazione GPPR - Gestione del Profilo Procedurale

Obiettivo

La transazione di gestione Profilo Procedurale (GPPR) permette di:

- creare il Profilo Procedurale per un soggetto per il quale non sia stato ancora effettuato l'accesso ad A.T.
- modificare il Profilo Procedurale di un soggetto.

La modifica può riguardare:

- la variazione della priorità di attivazione delle aree procedurali,
- l'inserimento di una nuova area procedurale,
- la chiusura forzata di un'area procedurale presente nel fascicolo.
- La cancellazione di un'area procedurale all'interno del Profilo Procedurale. Tale operazione è permessa solo se l'area da cancellare è l'ultima all'interno del profilo e non ha fascicoli attivi. Se la data dell'ultimo aggiornamento coincide con la data di sistema ed infine se l'operatore che sta effettuando la cancellazione dell'area è lo stesso che ha effettuato l'ultimo aggiornamento.

I due differenti tipi di operazione sono soggetti ad abilitazione da parte dell'operatore:

- per l'operazione di INSerimento il modulo di sicurezza è GPPRINS
- per l'operazione di VARiazione il modulo di sicurezza è GPPRVAR.

```

Term:::: Oper:::: *          Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
GPPR :          * INTERROGAZIONE PROFILI PROCEDURALI * VER 1
:::: :      :      :      :      :      :      :      :      :      :      :      :      :
Tipo operazione: ____ Cod. Fiscale: ____ Fine Valid. 99/99/9999

Stato ----- Accesso AT Lim.Contr. Chiusura ----- C.I.
: :::::::::::::::::::::: ::::::::::: ::::::::::: ::::::::::: ::::::::::: :::::::::::
Prg. Area Procedurale----- E AT Gestore Uff. Operat. F.Attr. F.Evasi
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
__ : :::::::::::::::::::::: _ _ ::::::::::: : : ::::::::::: :::::::::::
:::: ::::Segnalazione messaggistica:::: ::::::::::: ::::::::::: _

```

Riepilogo campi

Campo

Descrizione

Tipo operazione

Tipologia di operazione eseguibile.

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
	Obbligatorio. Può assumere i valori: INS – inserimento VAR – variazione.
Cod. Fiscale	Codice concessione e codice fiscale del soggetto moroso per il quale si vuole caricare o è stato caricato un profilo procedurale. Obbligatorio.
Fine Valid.	Data di fine validità del profilo procedurale. Viene visualizzato solo l'elemento non storico con data 99/99/9999.
Stato	Stato del profilo procedurale visualizzato.
Accesso AT	Data di accesso ad anagrafe tributaria.
Lim.Contr.	Data massima per il controllo del completamento delle azioni da espletare.
Chiusura	Data di chiusura.
C. I.	Data e tipo di comunicazione di inesigibilità.
Prg.	Progressivo della priorità dell'area procedurale all'interno del profilo per l'attivazione delle procedure esecutive.
Area Procedurale	Codice e descrizione dell'area procedurale inserita all'interno del profilo.
E	Situazione dell'area procedurale. Può assumere i seguenti valori: ' ' – area procedurale da attivare o in corso di lavorazione; 'N' – area procedurale chiusa negativamente; 'F' – area procedurale chiusa forzatamente.
AT	Permette di considerare le aree procedurali inserite manualmente alla stregua di quelle automaticamente derivanti dalle informazioni reperite da A.T. Può assumere i seguenti valori: 'A' – area procedurale obbligatoria derivante da AT 'S' – area procedurale obbligatoria inserita manualmente ' ' – area procedurale facoltativa (la mancata attivazione/chiusura non inibisce la presentazione della comunicazione di inesigibilità definitiva)
Gestore	Codice del gestore assegnato all'area procedurale.
Uff.	Codice dell'ufficio assegnato all'area procedurale.
Operat.	Codice dell'operatore assegnato all'area procedurale.
F.Attr.	Quantità dei fascicoli aperti nell'area procedurale.
F.Evasi	Quantità dei fascicoli evasi relativi all'area procedurale.

Campo	Descrizione
	T – vengono visualizzati tutti i profili presenti per il soggetto.
S	Se valorizzato ('S') permette di accedere alla mappa di dettaglio.
Accesso AT	Data di accesso ad anagrafe tributaria.
Lim.Contr.	Data massima per il controllo del completamento delle azioni da espletare.
Chiusura	Data di chiusura.
Comunicazione Inesigib.	Data e tipo di comunicazione di inesigibilità.
S	Stato dell'informazione.
FineValid.	Data fine validità.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
IPPR : *	INTERROGAZIONE PROFILI PROCEDURALI	* VER 1
:::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: :		
Codice Concessione ::	::::::::::	
Codice Fiscale ::	::::::::::	
Accesso AT Lim.Contr.	Chiusura Comunicazione Inesigib. S FineValid.	
:::::::::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: ::::		
S Area Procedurale----- Pri	Peso F.Attr. F.Evasi E AT Gestore Uff. Operat.	
— :: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: ::::		
— :: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: ::::		
— :: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: ::::		
— :: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: ::::		
— :: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: ::::		
— :: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: ::::		
— :: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: ::::		
— :: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: ::::		
— :: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: ::::		
— :: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: ::::		
— :: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: ::::		
— :: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: ::::		
— :: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: ::::		
— :: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: :::: ::::		
:::: ::::Segnalazione messaggistica::::	::::::::::	—

Riepilogo campi

Campo	Descrizione
Codice Concessione	Codice della concessione.
Codice Fiscale	Codice fiscale del soggetto moroso.
Accesso AT	Data di accesso ad anagrafe tributaria.
Lim.Contr.	Data massima per il controllo del completamento delle azioni da espletare.
Chiusura	Data di chiusura.
Comunicazione Inesigib.	Data e tipo di comunicazione di inesigibilità.
S	Stato del profilo procedurale.
FineValid.	Data di fine validità del profilo procedurale selezionato.
S	Campo di selezione dell'area procedurale. Se valorizzato ('S') permette di accedere alla transazione di

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
	interrogazione fascicoli (IFAS), solo per le aree procedurali per cui sono stati aperti precedentemente dei fascicoli.
Area Procedurale	Codice e descrizione dell'area procedurale inserita nel profilo procedurale.
Pri	Priorità assegnata all'area procedurale.
Peso	Peso assegnato all'area procedurale.
F.Attr.	Quantità dei fascicoli attivati sull'area procedurale.
F.Evasi	Quantità dei fascicoli già evasi sull'area procedurale.
E	Situazione dell'area procedurale.
AT	Indicatore della provenienza dell'informazione.
Gestore	Codice del Gestore assegnato all'area procedurale.
Uff.	Codice dell'Ufficio assegnato all'area procedurale.
Operat.	Codice dell'Operatore assegnato all'area procedurale.

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
A	Vengono estratti i profili procedurali che hanno data espletamento azioni uguale o inferiore a quella indicata.
Visualizza A.P.	Permette di visualizzare le aree procedurali presenti nel profilo procedurale dei soggetti estratti. Può assumere i seguenti valori: 'S' (default) – Sì, visualizza le aree procedurali; 'N' – No, non visualizza le aree procedurali.
S	Campo di selezione. Può assumere i seguenti valori: 'S' – Permette di accedere alla transazione di interrogazione del profilo procedurale. 'V' – Permette di accedere alla transazione di gestione del profilo procedurale (GPPR). 'I' - Permette di accedere alla transazione di interrogazione dei fogli di lavoro (IFOL). 'G' - Permette di accedere alla transazione di gestione dei fogli di lavoro (GFOL). 'E' Permette di accedere alla transazione di selezione dei soggetti morosi (EMOR).
Codice Fiscale	Codice fiscale del soggetto.
Lim.con.	Data massima per il controllo del completamento delle azioni da espletare.
Acces.AT	Data di accesso ad anagrafe tributaria.
Chiusura	Data di chiusura.
C.Inesigib	Data comunicazione di inesigibilità.
Aree procedurali	Visualizzazione delle aree procedurali presenti all'interno del profilo procedurale dei soggetti.

2.3 Elaborazioni batch

2.3.1 Recupero informazioni AT già ricevute (jcl EIJJ17R)

Obiettivo

La creazione dei profili procedurali per i soggetti per i quali sia già stato effettuato l'accesso A.T. avviene mediante l'elaborazione EIJJ17R.

Flusso Operativo

Tale elaborazione estrae tutte le informazioni presenti nell'archivio 'Informazioni A.T.' (EISIATR) e, mediante l'associazione tra informazione e area procedurale, provvede alla creazione del Profilo Procedurale.

Permette, inoltre, di inserire, indipendentemente dalle informazioni reperite da Anagrafe Tributaria, un'area procedurale all'interno del profilo procedurale, tramite opportuna valorizzazione della scheda parametro.

L'area procedurale valorizzata nella scheda parametro sarà inserita e ordinata nel Profilo Procedurale secondo la priorità di attivazione determinata dal concessionario mediante la transazione GAPI.

Scheda parametro

L'elaborazione prevede la scheda parametro EIJJ17RP che contiene i seguenti campi variabili:

Programma EIPBJW

CODICE CONCESSIONE

Codice della Concessione.

Permette di effettuare l'elaborazione della concessione indicata.

Programma EIPBJP0

CONCESSIONE

Non è ammesso il valore 999 (tutte), in tal caso duplicare la scheda fino ad un massimo di 10.

Obbligatorio.

AREA PROCEDURALE

Codice dell'area procedurale.

GESTORE

Codice del gestore. Assume il valore del codice gestore nella tabella aree procedurali (GAPR) se l'indicatore assegnazione gestore è valorizzato con 'D' (default).

Deve essere valorizzato obbligatoriamente se l'indicatore assegnazione gestore è valorizzato con 'R' (a richiesta) oppure 'U' (ufficio).

DIPENDENZA

Codice della Dipendenza.

Facoltativo.

OPERATORE

Codice dell'operatore.

Facoltativo.

DEFAULT X FISICA

Permette di creare il Profilo Procedurale su persona fisica in caso di esito negativo da A.T.

Se si vuole creare il profilo procedurale deve essere digitato il codice dell'area procedurale da inserire nel profilo.

Assume '0' come valore di default.

Nel caso in cui si decide di creare il Profilo Procedurale anche in caso di esito negativo È NECESSARIO VALORIZZARE

	CONCESSIONE, AREA-PROCEDURALE CON 999, DEFAULT-PER-FISICHE E DEFAULT-PER-GIURIDICA CON LE RISPETTIVE AREE PROCEDURALI.
DEFAULT X GIURIDICA	<p>Permette di creare il Profilo Procedurale su persona giuridica in caso di esito negativo da A.T..</p> <p>Se si vuole creare il profilo procedurale deve essere digitato il codice dell'area procedurale da inserire nel profilo.</p> <p>Assume '0' come valore di default.</p> <p>Nel caso in cui si decide di creare il Profilo Procedurale anche in caso di esito negativo È NECESSARIO VALORIZZARE CONCESSIONE, AREA-PROCEDURALE CON 999, DEFAULT-PER-FISICHE E DEFAULT-PER-GIURIDICA CON LE RISPETTIVE AREE PROCEDURALI.</p>
DEFAULT_X_TUTTI	<p>Permette di inserire nel Profilo Procedurale l'area procedurale indicata.</p> <p>Assume '0' come valore di default.</p> <p>Nel caso in cui si decide di implementare il Profilo Procedurale con l'area procedurale indicata È NECESSARIO VALORIZZARE CONCESSIONE, AREA-PROCEDURALE CON 999, DEFAULT-X-TUTTI CON L'AREA PROCEDURALE.</p>

2.3.2 Aggiornamento profilo procedurale per procedure attivate (jcl EIJJ18R)

Obiettivo

Per i soggetti per i quali sia stata già attivata una procedura esecutiva è necessario alimentare il profilo procedurale inserendo, dove non presente, l'area procedurale in cui la procedura è stata attivata ed aggiornando le aree presenti nel profilo procedurale con il numero di fascicoli aperti e chiusi.

Flusso Operativo

L'elaborazione EIJJ18R provvede, pertanto, ad estrarre tutti i fascicoli procedurali presenti nell'archivio 'Fascicoli' (EISFASR) verificando che l'area procedurale in cui è aperto il fascicolo sia presente sul profilo procedurale del soggetto ed effettuando gli aggiornamenti dove necessario.

Scheda parametro

L'elaborazione prevede la scheda parametro EIJJ18RP che contiene i seguenti campi variabili:

Programma EIPBJP4

CONCESSIONE	Codice della Concessione. Permette di effettuare l'elaborazione della concessione indicata. Obbligatorio. Non è ammesso il valore 999 (tutte), in tal caso duplicare la scheda fino ad un massimo di 10.
AREA PROCEDURALE	Codice dell'area procedurale. Obbligatorio.
GESTORE	Codice del gestore. Assume il valore del codice gestore nella tabella aree procedurali (GAPR) se l'indicatore assegnazione gestore è valorizzato con 'D' (default). Deve essere valorizzato obbligatoriamente se l'indicatore assegnazione gestore è valorizzato con 'R' (a richiesta) oppure 'U' (ufficio).
DIPENDENZA	Codice della Dipendenza. Facoltativo.
OPERATORE	Codice dell'operatore. Facoltativo.
GESTIONE OPERATORE	Assume i seguenti valori: 'N' – Non è gestito l'operatore. In questo caso il codice operatore è impostato in automatico dal programma uguale al codice gestore. 'S' – E' gestito l'operatore. In questo caso è obbligatorio digitare il codice operatore. Nel caso di multischeda basta valorizzarlo soltanto nella prima.
TIPO ELABORAZIONE	Permette di effettuare l'elaborazione in prova. Obbligatorio, può assumere i valori: P – elaborazione di prova senza aggiornamento degli archivi D – elaborazione definitiva con aggiornamento degli archivi.

2.3.3 Aggiornamento profilo procedurale per soggetti estratti da Archivio Soggetti Morosi (jcl EIEJ18R)

Obiettivo

L'elaborazione EIEJ18R consente di inserire sul profilo procedurale dei soggetti estratti dall'Archivio Soggetti Morosi un'area procedurale.

Flusso Operativo

L'elaborazione EIEJ18R viene prenotata dalla transazione EMOR/EMOB valorizzando, nella mappa Prenotazioni, il campo 'Profili Procedurali' con 'D' e indicando nel campo 'per Area Procedurale' il codice dell'area procedurale da inserire nel profilo procedurale dei soggetti estratti.

Per i soggetti estratti dall'Archivio Soggetti Morosi l'elaborazione verifica se l'area richiesta è già presente sul profilo procedurale:

- se l'area procedurale non è presente questa viene inserita sul profilo procedurale considerandola obbligatoria se l'area corrisponde ad una delle aree indicate dall'Utente (scheda parametro AREA_PROCEDURALE-n);
- se l'area procedurale è presente sul profilo procedurale il soggetto viene scartato.

Scheda parametro

L'elaborazione prevede la scheda parametro EIEJ18RP che contiene i seguenti campi variabili:

programma EIPBJP1

NOTA: per diversificare le aree per concessione è necessario duplicare le schede (gestione elaborazione multipla)

CONCESSIONE	Concessione per la quale considerare obbligatorie le aree procedurali elencate nei campi successivi. Se valorizzato con '999' le aree procedurali elencate vengono considerate obbligatorie per tutte le concessioni in gestione.
AREA_PROCEDURALE_n	Sono previsti fino ad un massimo di 10 ricorrenze per indicare le aree procedurali da considerare obbligatorie.

2.3.4 Aggiornamento profilo procedurale / fogli di lavoro a seguito di apertura fascicoli via batch (jcl vari)

Obiettivo

Tutte le elaborazioni batch che effettuano l'apertura del fascicolo procedurale aggiornano contestualmente il profilo procedurale del contribuente inserendo, ove necessario, l'area procedurale per la quale sia stato aperto il fascicolo e, se attivata la gestione, procedono all'aggiornamento/inserimento del foglio di lavoro.

L'Utente ha la possibilità di definire l'obbligatorietà di una nuova area procedurale inserita nel profilo procedurale (step EIPBJP1 – scheda parametro AREA_PROCEDURALE_n) a seguito dell'apertura del fascicolo.

L'assegnazione del fascicolo aperto al gestore/ufficio/operatore avviene in funzione della modalità di assegnazione del gestore previste per l'area procedurale (tabella Aree Procedurali – GAPR – campo 'Assegnazione Gestore'):

assegnazione del gestore a richiesta (R)

sarà necessario indicare l'assegnazione a scheda parametro (GESTORE/UFFICIO/OPERATORE)

assegnazione del gestore di default (D)

il fascicolo sarà assegnato al gestore/ufficio previsti per l'area procedurale, salvo diversa indicazione in scheda parametro (GESTORE/UFFICIO/OPERATORE).

assegnazione del gestore per ufficio (U)

il fascicolo sarà assegnato al gestore/ufficio previsti per l'area procedurale.

Qualora sulla tabella Aree Procedurali – GAPR – il campo 'Codice Gestore' non fosse valorizzato sarà necessario indicarlo in scheda parametro (GESTORE).

assegnazione del gestore per area geografica (G)

il gestore e l'eventuale ufficio di assegnazione possono essere indicati in scheda parametro (GESTORE/UFFICIO), mentre l'operatore di assegnazione sarà l'ufficiale di riscossione al quale è stata attribuita l'area geografica di procedura a cui è associata la strada in cui risiede il contribuente.

Se il gestore non è indicato a parametro viene considerato quale gestore l'ufficiale di riscossione individuato.

NOTA BENE: indipendentemente dai criteri di cui sopra se per il contribuente è già presente un foglio di lavoro attivo per l'area procedurale il fascicolo sarà assegnato al gestore/ufficio/operatore del foglio di lavoro attivo.

Scheda parametro

Le elaborazioni prevedono quindi nella scheda parametro i seguenti campi variabili:

programma EIPBJP4

CONCESSIONE	Concessione per la quale vale l'assegnazione gestore/ufficio/operatore. Se valorizzato con '999' l'assegnazione indicata vale per tutte le concessioni in gestione.
AREA_PROCEDURALE	Codice area procedurale per cui vale l'assegnazione.
GESTORE	Gestore al quale assegnare il foglio di lavoro/fascicolo
DIPENDENZA	Ufficio al quale assegnare il foglio di lavoro/fascicolo
OPERATORE	Operatore al quale assegnare il foglio di lavoro/fascicolo
GESTIONE_OPERATORE	Valore fisso 'S'.
TIPO_ELABORAZIONE	Valore fisso 'D'.

programma EIPBJP1

NOTA: per diversificare le aree per concessione è necessario duplicare le schede (gestione elaborazione multipla)

CONCESSIONE	Concessione per la quale considerare obbligatorie le aree procedurali elencate nei campi successivi. Se valorizzato con '999' le aree procedurali elencate vengono considerate obbligatorie per tutte le concessioni in gestione.
AREA_PROCEDURALE_n	Sono previsti fino ad un massimo di 10 ricorrenze per indicare

le aree procedurali da considerare obbligatorie.

programma EIPBJN

SOLO_SOGG_MULTIPLI

Permette di ottenere la lista dei soli soggetti trattati per l'inserimento/aggiornamento dei fogli di lavoro su più aree procedurali.

Può assumere i valori:

S – vengono listati i soli soggetti trattati per più aree procedurali

N – vengono listati anche i soggetti trattati per un'unica area procedurale

NOTA BENE: può assumere il valore 'S' solo se SOLO_NUOVI = N.

SOLO_NUOVI

Permette di ottenere la lista dei soli soggetti trattati per l'inserimento del foglio di lavoro.

Può assumere i valori:

S – vengono listati i soli soggetti per i quali deve essere inserito il foglio di lavoro

N – vengono listati anche i soggetti già presenti su fogli di lavoro attivo

NOTA BENE: può assumere il valore 'S' solo se SOLO_SOGG_MULTIPLI = N.

programma EIPBJO

N_FOGLI_DETAGLIO

Permette di definire il numero massimo di soggetti da includere in un foglio di lavoro (max 9999).

Se non valorizzato assume per default il valore '500'.

PRESO_IN_CARICO

Permette di creare il foglio di lavoro già preso in carico dall'ufficio e/o operatore indicati.

Può assumere i valori:

NO (default) – il foglio di lavoro viene creato in stato 'assegnato' e dovrà successivamente essere preso in carico dall'ufficio/operatore

SI – il foglio di lavoro viene creato in stato 'preso in carico' dall'ufficio/operatore.

2.3.5 Aggiornamento profilo procedurale per soggetti falliti (Jcl EIEJ29G)

Obiettivo

A seguito della variazione anagrafica dello stato del soggetto da normale a fallito (anche mediante accorpamento – transazione CFIS) è necessario aggiornare il profilo procedurale dello stesso inserendo l'area procedurale concorsuale.

Flusso Operativo

L'elaborazione EIEJ29G rileva giornalmente le variazioni anagrafiche effettuate nella giornata e provvede automaticamente all'aggiornamento del Profilo Procedurale del soggetto inserendo all'interno dello stesso

l'area procedurale concorsuale (funzione GAPR) valorizzata in scheda parametro (AREA_PROCEDURALE).

Affinchè la procedura concorsuale risulti sempre con priorità massima all'interno del Profilo Procedurale, è indispensabile valorizzare opportunamente la tabella 'AREE PROCEDURALI PRIORITÀ (EITAPIR) mediante la funzione GAPI.

L'elaborazione EIEJ29G può essere evitata qualora si scheduli giornalmente il Jcl EIEJ22G (Predisposizione insinuazione per soggetti falliti) che provvede, oltre alle altre funzionalità specifiche, all'aggiornamento del profilo procedurale.

L'elaborazione giornaliera degli eventi, sia ante riforma (jcl EREDAJ1) sia post riforma (jcl EIEJ01G), rileva l'avvenuta variazione dello stato sul soggetto e genera un file guida lungo 150 byte che va in input al Jcl che effettua l'aggiornamento del Profilo Procedurale.

Scheda parametro

L'elaborazione prevede la scheda parametro EIEJ29GP che contiene i seguenti campi variabili (dovranno essere impostate tante schede parametro quante sono le concessioni in gestione):

Programma EIPBJP7

CONCESSIONE	Codice della Concessione. Obbligatorio
AREA PROCEDURALE	Codice dell'area procedurale concorsuale Obbligatorio.
GESTORE	Codice del gestore. Assume il valore del codice gestore nella tabella aree procedurali (GAPR) se l'indicatore assegnazione gestore è valorizzato con 'D' (default). Deve essere valorizzato obbligatoriamente se l'indicatore assegnazione gestore è valorizzato con 'R' (a richiesta) oppure 'U' (ufficio).
DIPENDENZA	Codice della Dipendenza. Facoltativo.
OPERATORE	Codice dell'operatore. Facoltativo.

3 ALLEGATI

3.1 Censimento delle transazioni

Funzione	Programma	Trans.	Procedura/Job	Moduli di sicurezza	Moduli di stampa
GAPA	EIPTSE	EISE			
GAPI	EIPTSG	EISG			
GPPR	EIPTJP	EIJP		GPPRINS GPPRVAR	
IAPA	EIPTSF	EISF			
IAPI	EIPTSH	EISH			
IPPL	EIPTJT	EIJT		IPPLDATE	
IPPR	EIPTJJ	EIJJ			

4 REVISIONI

Data	Rif	Tipo	Capitolo/Paragrafo
21.06.2006		INS	Aggiornamento profilo procedurale per soggetti estratti da Archivio Soggetti Morosi (jcl EIEJ18R)
		INS	Aggiornamento profilo procedurale / fogli di lavoro a seguito di apertura fascicoli via batch (jcl vari)