

Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.



Engineering Tributi S.p.A.



PricewaterhouseCoopers Advisory S.p.A.



S E T

Sistema Esazione Tributi

Contenzioso - Procedure Esecutive

RIEPILOGO INFORMAZIONI

TITOLO	Contenzioso - Procedure Esecutive
VERSIONE DEL	19/01/2021
DATA DI CREAZIONE	28/10/2010
APPROVATO DA	
FIRMA RESPONSABILE	

INDICE

1	INTRODUZIONE.....	6
1.1	Esecuzione forzata	6
1.2	Rimborso delle spese relative alle procedure esecutive.....	6
1.2.1	Diritti tabellari	7
1.2.2	Coefficienti di applicazione.....	8
1.2.3	Attività svolte da soggetti esterni soggette a rimborso spese	8
1.3	La procedura esecutiva	9
1.3.1	Le aree procedurali	10
1.3.2	Le procedure esecutive	10
1.3.3	Atti ed azioni esecutive	11
1.3.4	Esiti su atti ed azioni	11
1.3.5	Iter procedurale.....	12
1.3.6	Diritti tabellari e rimborso spese esecutive	14
1.3.7	Il fascicolo	15
1.3.7.1	Particolarità dei fascicoli aperti nell'area procedurale 'Concorsuale'	15
1.3.7.2	Apertura del fascicolo.....	16
1.3.7.3	Apertura automatica del fascicolo da EMOR	17
1.3.7.4	Apertura automatica del fascicolo per procedura mobiliare ..	20
1.3.7.5	Annullamento del fascicolo	24
1.3.7.6	Chiusura del fascicolo.....	24
1.3.7.7	Riapertura del fascicolo chiuso.....	25
1.3.7.8	Creazione file per la stampa dell'estratto del fascicolo	25
1.3.7.9	Sospensione e riattivazione di un fascicolo	32
1.3.8	Accertamento del debito.....	33
1.3.8.1	Utilizzo dei tributi prescritti nell'attività esecutiva.....	35
1.3.8.2	Accertamento massivo del debito	36
1.3.9	Individuazione della procedura esecutiva	37
1.3.9.1	Annullamento della procedura.....	37
1.3.9.2	Chiusura della procedura	37
1.3.9.3	Riapertura procedura chiusa/annullata.....	37
1.3.10	Registrazione di atti/azioni nel fascicolo.....	38
1.3.10.1	Annullamento di atti/azioni	40
1.3.10.2	Annullamento di atti/azioni mediante inserimento di un atto secondario	41

1.3.10.3	Annullamento automatico di atti/azioni	41
1.3.10.4	Ripristino atto/azione annullato	42
1.3.11	Calcolo dei diritti tabellari	43
1.3.11.1	Imputazione dei diritti/spese dell'atto sulla cartella	44
1.3.11.2	Imputazione dei diritti/spese della cartella sui tributi	44
2	FUNZIONI	45
2.1	Tabelle	45
2.1.1	Tabella Aree Procedurali	45
2.1.1.1	Gestione (GAPR)	45
2.1.1.2	Transazione IAPR	48
2.1.2	Tabella Procedure	50
2.1.2.1	Transazione GTPR	51
2.1.2.2	Transazione ITPR	52
2.1.3	Tabella Atti e Azioni	53
2.1.3.1	Transazione GATA	53
2.1.3.2	Transazione IATA	55
2.1.4	Tabella Esiti su Atti/Azioni	57
2.1.4.1	Transazione GTEA	57
2.1.4.2	Transazione ITEA	59
2.1.5	Tabella Controllo Procedurale	60
2.1.5.1	Transazione GCPR	61
2.1.5.2	Transazione ICPR	66
2.1.6	Tabella Codici Spesa	68
2.1.6.1	Transazione GCSP	68
2.1.6.2	Transazione ICSP	71
2.1.7	Tabella Coefficienti di Maggiorazione	74
2.1.7.1	Transazione GCOE	74
2.1.7.2	Transazione ICOE	76
2.1.8	Tabella Tipologie Deposito	77
2.1.8.1	Transazione GTDE	77
2.1.8.2	Transazione ITDE	79
2.1.9	Tabella Enti di Autorità Giudiziaria	81
2.1.9.1	Transazione GTRB	81
2.1.9.2	Transazione ITRB	82
2.1.10	Tabella Giudici	85
2.1.10.1	Transazione GGIU	85
2.1.10.2	Transazione IGIU	86

2.2	Transazioni	88
2.2.1	Transazione CFAS - Apertura del fascicolo.....	88
2.2.2	Transazione IFAS/IFA1/IFA2/IFA3/IFA4 - Interrogazione e aggiornamento fascicoli	94
2.2.3	Transazione IFA5 - Interrogazione fascicoli e spese.....	114
2.2.4	Transazione IFA6 – Visualizzazione tributi.....	117
2.2.5	Transazione RFA1/RFA2– Visualizzazione composizione fascicolo – Cartellone	118
2.2.6	Transazione IFS7– Visualizzazione prenotazioni di incasso per il fascicolo	121
2.2.7	Transazione IFS8– Visualizzazione quietanze di emarginazione per il fascicolo	122
2.2.8	Acquisizione Atti/Azioni.....	123
2.2.9	Area Procedurale Immobiliare	131
2.2.9.1	Transazione CIPR - Preistruttoria.....	131
2.2.9.2	Transazione CIIP - Ipoteca	132
2.2.9.3	Transazione CIPI - Pignoramento immobiliare	133
2.2.9.4	Transazione CIIN - Intervento.....	135
2.2.9.5	Transazione CISU - Surroga.....	136
2.2.10	Area Procedurale Fermo Amministrativo	138
2.2.10.1	Transazione CIPR - Preistruttoria.....	138
2.2.10.2	Transazione CFAA - Iscrizione del fermo ed altri Atti/Azioni	139
2.2.10.3	Transazione CFDE - Deposito/Revoca del fermo	140
2.2.11	Area Procedurale Mobiliare	144
2.2.11.1	Transazione CMOB - Procedura Mobiliare.....	144
2.2.12	Area Procedurale C/O Terzi	145
2.2.12.1	Transazione CTVD – Pignoramento credito debitore c/o terzi e pignoramento fitti/pigioni	145
2.2.13	Area Procedurale Concorsuale	148
2.2.13.1	Transazione CCFA - Acquisizione dati della procedura	148
2.2.13.2	Transazione CCFB - Acquisizione insinuazione/dichiarazione di credito	149
2.2.13.3	Transazione CCFC – Creazione atti con tributi.....	152
2.2.14	Transazione JS7R – SK – Prenotazione Rilevazione Spese Procedure Esecutive (jcl EIEJS7R)	157
2.2.15	Transazioni JS8R – SK – Prenotazione Rilevazione Diritti di Noitfica (jcl EIEJS8R).....	158
2.2.16	Transazioni ICFE e GCFE – Interrogazione e Gestione codici fiscali da escludere in attività.....	160

2.2.17	Transazioni IFMC e GFMC – Interrogazione e Gestione filtri procedure massive	161
2.3	Elaborazioni batch.....	164
2.3.1	Predisposizione insinuazione per soggetti falliti (jcl EIEJ22G)	164
2.3.2	Lista insinuazioni tempestive e tardive (jcl EIJB16)	170
2.3.3	Apertura automatica del fascicolo da EMOR (jcl EIEJ36R).....	174
2.3.4	Apertura automatica del fascicolo per procedura mobiliare (jcl EIJB1MQ).....	183
2.3.5	Creazione file per stampa estratto del fascicolo (jcl EIEJ19R / jcl EIEBJF6)	187
2.3.6	Annullamento automatico di atti/azioni (jcl EIEJAQR).....	190
2.3.7	Accertamento massivo del debito (jcl EIEJASR).....	192
2.3.8	Chiusura/annullamento fascicoli (jcl EIEJU5R).....	195
2.3.9	Inventario Spese Esecutive (jcl EIEM25R).....	196
2.3.10	Rilevazione Spese Esecutive (jcl EIEJS7R)	199
2.3.11	Rilevazione delle somme in eccedenza per riversamento agli enti. Art. 17 c. 6 bis Dlgs 112/99. (jcl EIEJSAR – jcl EIEJSBR).....	202
2.3.12	Rilevazione Diritti di Notifica (jcl EIEJS8R)	208
2.3.13	Utility per abbuono non contabile spese esecutive (jcl EIJUV0R).....	210
2.3.14	Riepilogo Sospensioni e Revoche su Fascicoli (JCL EIEJS0R).....	212
2.3.15	Utility per adeguamento atti d'iscrizione pregressi o migrati (jcl EIEJS4R EIEJS5R) alla nuova piattaforma di revoche automatizzate...	214
2.3.16	Utility per estrazione iscrizioni non revocate (jcl EIEJV0R)	218
2.3.17	Utility per unload massiva di atti (jcl EIESUNR)	221
2.3.18	Utility per elaborazione massiva di atti (jcl EIESJAR)	225
2.3.19	Utility per la creazione atti (jcl EIESJAT).....	232
2.3.20	Utility per aggiornamento Co@tivo	233
2.3.21	Utility per filtrare gli atti dai file giornalieri degli eventi su procedure (jcl EIEJ4FR).....	234
2.3.22	Utility per elaborazione massiva di atti filtrati per eventi (jcl EIESJBR)	239
2.3.23	Utility per apertura automatica della procedura istruttoria (jcl EIEJT6R)	247
2.4	Tabulati	250
2.4.1	Elenco dei tabulati	250
2.4.2	Estratti di ruolo per soggetti falliti (jcl EIEJ22G).....	252
2.4.2.1	Estratti di ruolo ante riforma.....	252
2.4.2.2	Estratti di ruolo post riforma.....	254
2.4.3	Lista insinuazioni tempestive e tardive (jcl EIJB16)	256
2.4.4	Apertura automatica del fascicolo per procedura mobiliare (jcl EIJB1MQ).....	258

2.4.5	Annulamento automatico di atti/azioni (jcl EIEJAQR).....	259
2.4.6	Inventario Spese Esecutive (jcl EIEM25R).....	260
2.4.6.1	Inventario Spese Esecutive analitico per codice spesa	260
2.4.6.2	Inventario Spese Esecutive analitico per area procedurale/codice spesa	261
2.4.6.3	Inventario Spese Esecutive analitico per anno.....	262
2.4.7	Rilevazione Spese Esecutive (jcl EIEJS7R).....	263
2.4.7.1	Rilevazione Spese Esecutive per Ambito – Ente – Area Procedurale	263
2.4.7.2	Rilevazione Spese Esecutive per Ente – Area Procedurale – Tutti gli Ambiti elaborati	264
2.4.8	Rilevazione Diritti di Notifica (jcl EIEJS8R).....	265
2.4.8.1	Rilevazione Diritti di Notifica – Report riepilogativo per Ambito/Ente.....	265
2.4.8.2	Rilevazione Diritti di Notifica – Report riepilogativo per tutti gli ambiti	266
2.4.9	Utility per abbuono non contabile spese esecutive (jcl AIJUV0R).....	267
2.4.10	Riepilogo Sospensioni e Revoche su Fascicoli (EIEJS0R)	268
2.4.11	Riepilogo Oneri revoca migrati interamente pagati (EIEJS4R)	269
2.4.12	Rettifica oneri di revoca – Spese migrate completamente pagate con debito fascicolo (EIEJS5R)	269
2.4.13	Rettifica oneri di revoca – Atti di iscrizione emessi con procedura CAD (EIEJS5R).....	270
2.4.14	Procedura istruttoria – Elenco scarti in apertura fascicolo (jcl EIEJT6R).....	270
3	ALLEGATI.....	271
3.1	Censimento delle transazioni	271
3.2	Note tecniche	272
3.2.1	Base di calcolo per i diritti tabellari	272
3.2.2	Elaborazione EIEJ22G - Insinuazioni soggetti falliti	273
3.3	Tracciati record inizio/fine file fisico – standard interno.....	273
3.4	Tracciati record inizio/fine file fisico – standard Equitalia Servizi	273
4	REVISIONI.....	275

1 INTRODUZIONE

1.1 Esecuzione forzata

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 602/73, come modificato dal D.Lgs. 46/99 e successive modificazioni, fissa le regole per lo svolgimento dell'esecuzione forzata nei confronti del contribuente che non effettui il pagamento delle somme iscritte a ruolo.

Per la riscossione delle somme non pagate il concessionario procede ad espropriazione forzata sulla base del ruolo che costituisce titolo esecutivo (art. 49).

Il concessionario può procedere all'esecuzione forzata (art. 50) quando è inutilmente decorso il termine di sessanta giorni dalla notificazione della cartella di pagamento.

Qualora l'espropriazione non abbia avuto inizio entro un anno dalla notificazione della cartella di pagamento, è necessario che l'espropriazione venga preceduta dalla notificazione di un avviso che contenga l'intimazione ad adempiere l'obbligo risultante dal ruolo entro cinque giorni.

Il processo di espropriazione si estingue (art. 60) se il debitore o un terzo, in qualunque momento anteriore alla vendita, paga all'ufficiale della riscossione la somma portata dal ruolo, i relativi accessori e le spese, ovvero gli esibisce la quietanza rilasciata dal concessionario.

Il concessionario può procedere all'espropriazione immobiliare (art. 76) se l'importo complessivo del credito per cui si procede supera i tre milioni di lire.

Il ruolo costituisce titolo affinché il concessionario iscriva ipoteca sugli immobili del debitore e dei coobbligati (art. 77) per un importo pari al doppio dell'importo complessivo del credito per cui si procede.

Il concessionario può disporre, mediante iscrizione, il fermo amministrativo dei beni mobili del debitore o dei coobbligati iscritti nei pubblici registri, dandone notizia al debitore, alla Direzione delle Entrate ed alla regione di residenza (art. 86).

Se il debitore è dichiarato fallito o è sottoposto a liquidazione coatta amministrativa, il concessionario chiede, sulla base del ruolo, l'ammissione al passivo della procedura (art. 87).

Se il debitore è ammesso al concordato preventivo o all'amministrazione controllata, il concessionario compie, sulla base del ruolo, ogni attività necessaria ai fini dell'inserimento del credito da esso portato nell'elenco dei crediti della procedura (art. 90).

1.2 Rimborso delle spese relative alle procedure esecutive

L'art. 17 del D.Lgs. 112/99 prevede che al concessionario spetti il rimborso delle spese relative alle procedure esecutive poste in essere, sulla base di una tabella approvata con decreto del Ministero delle finanze.

Il rimborso è posto, di norma, a carico del debitore. Il rimborso è a carico dell'ente creditore se il ruolo viene annullato per effetto dei provvedimenti di sgravio o se il concessionario ha trasmesso la comunicazione di inesigibilità.

La tabella di cui sopra è stata approvata con decreto del Ministero delle finanze 21 novembre 2000 (G.U. n. 30 del 6 febbraio 2001).

Tale tabella prevede il rimborso in misura fissa per i crediti fino a euro 1.032,91 (lire 2.000.000), mentre per importi superiori viene applicato un coefficiente di maggiorazione, graduato in funzione dell'entità del credito (diritti tabellari). La misura del rimborso viene calcolata prendendo come base l'importo complessivo del credito per cui si procede.

Ai concessionari compete anche il rimborso delle spese vive (più di lista) per le attività necessariamente svolte da soggetti esterni, funzionalmente connesse allo svolgimento delle procedure di riscossione coattiva, da rimborsarsi nelle misure risultanti da tariffe ufficiali e sulla base di atti di liquidazione corredati di idonea documentazione.

La richiesta di rimborso delle spese a carico dell'ente creditore viene effettuata, anche in via telematica, dal concessionario contestualmente alla comunicazione di inesigibilità ovvero, in caso di annullamento del ruolo, con la comunicazione relativa allo svolgimento del servizio e all'andamento delle riscossioni (flusso 'Stato della riscossione').

L'ente creditore, previo controllo di congruità della richiesta con i dati in suo possesso, provvede, entro il primo semestre di ciascun anno, al versamento al concessionario del rimborso spese relativo alle richieste pervenute nell'anno precedente.

L'art. 7, comma 2, lettera *gg-octies*, del D.L. 70/2011 ha previsto che in caso di cancellazione del fermo amministrativo iscritto sui beni mobili registrati ai sensi dell'articolo 86 del d.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, e successive modificazioni, il debitore non sia tenuto al pagamento di spese né all'agente della riscossione né al pubblico registro automobilistico gestito dall'Automobile Club d'Italia (ACI) o ai gestori degli altri pubblici registri, quindi sono stati eliminati i diritti tabellari previsti all'atto della revoca di iscrizione del fermo amministrativo.

A seguito di variazione normativa (Art 17, comma 6 bis del d.lgs n.122/1999) che prevede che, entro il 31 Marzo dell'anno successivo, gli Enti "anticipino" agli AdR le somme sostenute nell'anno (come se l'AdR avesse effettuato una Comunicazione di inesigibilità e l'Ente impositore procedesse alla liquidazione delle spese delle Procedure Esecutive sostenute sulle quote oggetto di C.I.).

1.2.1 Diritti tabellari

pignoramento mobiliare	€	18,59	L	36.000
pignoramento presso terzi (compresi fitti e pigioni)	€	27,89	L	54.000
pignoramento immobiliare o di mobili registrati	€	180,76	L	350.000
Surroga	€	18,59	L	36.000
istanza di insinuazione nelle procedure concorsuali	€	154,94	L	300.000
incanto mobiliare	€	9,30	L	18.000
vendita a trattativa privata	€	12,39	L	24.000
incanto immobiliare	€	41,32	L	80.000
iscrizione di causa a ruolo	€	8,26	L	16.000
per ogni udienza davanti al giudice	€	41,32	L	80.000
progetto di attribuzione del ricavato	€	27,89	L	54.000
richiesta di registrazione	€	8,26	L	16.000
asporto per procedure eseguite nell'aggregato urbano	€	25,82	L	50.000
asporto per procedure eseguite fuori dell'aggregato urbano	€	41,32	L	80.000

deposito (*)

iscrizione del fermo amministrativo di beni mobili registrati	€	30,99	L	60.000
revoca del fermo amministrativo di beni mobili registrati	€	12,39	L	24.000
iscrizione ipotecaria	€	154,94	L	300.000
cancellazione ipotecaria	€	56,81	L	110.000

(*) deposito

autocarri, autotreni, autoarticolati e semirimorchi

- con portata fino a 25 q.li	€	2,84	L	5.500	giornaliere
- con portata fino a 35 q.li	€	3,36	L	6.500	giornaliere
- con portata oltre 35 q.li	€	6,20	L	12.000	giornaliere
- di rimorchi ed autocarri con motrici	€	10,33	L	20.000	giornaliere

di autoveicoli

- con valore fino a € 2.582,28 (L.5.000.000)	€	21,69	L	42.000	primi 30 gg
	€	0,77	L	1.500	al g. per successivi
- con valore superiore a € 2.582,28 (L.5.000.000)	€	28,41	L	55.000	primi 30 gg
	€	1,29	L	2.500	al g. per successivi

di altri beni

- con valore fino a € 2.582,28 (L.5.000.000)	€	30,99	L	60.000	primi 30 gg
	€	0,62	L	+ 1.200	al g. per successivi
- con valore superiore a € 2.582,28 (L.5.000.000)	€	49,58	L	96.000	primi 30 gg
	€	1,24	L	+ 2.400	al g. per successivi

1.2.2 Coefficienti di applicazione

per i crediti da	€	1032,92	a €	5.164,57	la misura è aumentata del	100 %
	L	2.000.001	a L	10.000.000		
per i crediti da	€	5.164,58	a €	51.645,69	la misura è aumentata del	200 %
	L	10.000.001	a L	100.000.000		
per i crediti da	€	51.645,70	a €	258.228,45	la misura è aumentata del	300 %
	L	100.000.001	a L	500.000.000		
per i crediti da	€	258.228,46	a €	516.456,90	la misura è aumentata del	500 %
	L	500.000.001	a L	1.000.000.000		
oltre a	L	516.456,91			la misura è aumentata del	1.000 %
	L	1.000.000.001				

1.2.3 Attività svolte da soggetti esterni soggette a rimborso spese

procedura

pignoramento mobiliare

Attività

- stima beni pignorati
- opera specialisti accesso forzato
- assistenza forza pubblica

pignoramento immobiliare

- richiesta certificati ipotecari
- richiesta certificati catastali

	- perizia U.T.E.
	- pubblicità a mezzo manifesti
	- pubblicità a mezzo stampa
pignoramento presso terzi	- assistenza legale
giudizio di accertamento	- assistenza legale
opposizioni giudiziarie	- assistenza legale
procedure concorsuali	- assistenza legale
intervento in esecuzione immobiliare	- assistenza legale

1.3 La procedura esecutiva

In base alle informazioni in possesso del concessionario, reperite mediante l'accesso al sistema informativo del Ministero delle finanze o presso altre banche dati o rilevabili dal sistema informativo del concessionario stesso, il contribuente che risulta moroso deve essere perseguito mediante l'azione esecutiva più opportuna.

L'intervento nei confronti del contribuente si concretizza in un insieme di ATTI (documenti) ed AZIONI (attività) che devono essere, rispettivamente, prodotti e svolte dal concessionario al fine dell'espletamento della PROCEDURA ESECUTIVA.

Le procedure esecutive vengono raggruppate, in funzione della tipologia di intervento, in differenti AREE PROCEDURALI.

L'inizio dell'azione esecutiva nei confronti del contribuente avviene mediante l'apertura di un FASCICOLO all'interno dell'area procedurale in cui è compresa la procedura esecutiva che il concessionario ha intenzione di svolgere.

Per ciascuna procedura esecutiva deve essere seguito un iter procedurale prefissato che comporta l'emissione di atti e lo svolgimento di azioni tra loro collegati nel rispetto dei termini normativi e gestionali definiti.

Nel fascicolo dovranno essere, quindi, inseriti atti e azioni svolti per l'espletamento della procedura esecutiva.

Ciascun fascicolo deve essere attribuito ad un gestore, cioè al soggetto responsabile dello svolgimento della procedura esecutiva da svolgere.

E' possibile definire il gestore del fascicolo con un diverso grado di analiticità attribuendo il fascicolo:

- all'operatore che deve curare lo svolgimento della procedura (gestore + ufficio + operatore/gestore + operatore),
- all'ufficio che ha in carico le procedure esecutive di una certa tipologia (gestore + ufficio),
- al soggetto responsabile di un'area procedurale (gestore).

Lo svolgimento dell'attività esecutiva determina a favore del concessionario la maturazione del diritto ad ottenere da parte del contribuente o, qualora la procedura risulti negativa o insufficiente, da parte dell'ente impositore un rimborso forfettario (diritto tabellare) o effettivo (più di lista) delle spese sostenute, secondo quanto previsto dal D.M. 21 novembre 2000 (G.U. n. 30 del 6 febbraio 2001).

In funzione dell'importo debito per il quale viene svolta l'azione esecutiva, al momento della registrazione di atti e azioni nel fascicolo vengono determinati i diritti e le spese che il contribuente deve rimborsare al concessionario.

1.3.1 Le aree procedurali

L'area procedurale può essere definita come il raggruppamento delle procedure esecutive e, quindi, degli atti e delle azioni omogenei per tipo di intervento.

Si possono individuare le seguenti cinque aree procedurali fondamentali:

1. IMMOBILIARE
2. CONCURSUALE
3. PROCEDURA PRESSO TERZI
4. FERMO AMMINISTRATIVO
5. MOBILIARE

Tenuto conto della possibilità offerta al concessionario di utilizzare l'ipoteca su beni immobili a garanzia del debito del contribuente è possibile definire una particolare area procedurale denominata 'GARANZIE' alla quale associare l'atto di iscrizione ipotecaria effettuata sui beni immobili del contribuente, indipendentemente dalla effettiva prosecuzione della procedura immobiliare.

Le Aree Procedurali devono essere codificate nella tabella Aree Procedurali (GAPR) in cui è possibile definire la modalità di attribuzione dell'area procedurale ad uno specifico gestore, cioè al soggetto che ha l'onere del controllo dello svolgimento dell'attività esecutiva per i fascicoli aperti nell'area procedurale stessa.

Il gestore dell'area procedurale può essere definito:

- direttamente sull'area procedurale (gestore di default),
- in funzione dell'ufficio che si occupa della specifica tipologia di intervento previsto dall'area procedurale,
- in funzione della dipendenza cui appartiene l'ufficiale di riscossione al quale è stata assegnata l'area geografica in cui risiede il contribuente,
- al momento dell'apertura della pratica nei confronti del singolo contribuente (manuale).

Nella tabella Aree Procedurali è possibile, inoltre, definire se per i fascicoli aperti nell'area procedurale:

- è necessario identificare il debito per cui si procede all'apertura del fascicolo,
- è possibile inserire il debito successivamente all'apertura del fascicolo e degli atti preliminari,
- il debito viene inserito con riferimento a ciascun atto principale del fascicolo (procedure concorsuali) ,
- il numero massimo di soggetti da inserire in ciascun foglio di lavoro predisposto per l'area procedurale.

1.3.2 Le procedure esecutive

La procedura esecutiva può essere definita come uno specifico iter operativo seguito nell'ambito di ciascuna area procedurale.

Si possono individuare le seguenti procedure:

area procedurale
IMMOBILIARE

Procedura
PREISTRUTTORIA
PIGNORAMENTO IMMOBILIARE
INTERVENTO
SURROGA

CONCORSUALE	FALLIMENTO LIQUIDAZIONE COATTA CONCORDATO PREVENTIVO AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA
PROCEDURA PRESSO TERZI	CREDITO DEL DEBITORE PRESSO TERZI FITTI E PIGIONI
FERMO AMMINISTRATIVO	FERMO AMMINISTRATIVO
MOBILIARE	PIGNORAMENTO BENI MOBILI
GARANZIE	IPOTECA

Le Procedure Esecutive devono essere codificate nella tabella Procedure (GTPR).

1.3.3 Atti ed azioni esecutive

La procedura esecutiva nei confronti del contribuente si svolge mediante la produzione di documenti, definiti di seguito ATTI, e l'effettuazione di attività complementari, definite di seguito AZIONI.

La procedura esecutiva inizia con un atto definito di seguito ATTO PRINCIPALE e si svolge seguendo un iter prestabilito mediante la produzione di atti successivi, definiti di seguito ATTI SECONDARI, e l'esecuzione di particolari attività.

Per le procedure concorsuali l'atto principale (insinuazione del debito nel passivo della procedura concorsuale) è definito ATTO CUMULABILE, mentre gli atti successivi sono definiti ATTI CUMULATIVI in quanto sono collegati ad uno o più atti cumulabili.

Gli atti e le azioni possono determinare a favore del concessionario la maturazione del diritto ad un rimborso forfettario o effettivo delle spese sostenute.

Gli atti e le azioni esecutivi devono essere codificati nella tabella Atti e Azioni (GATA) dove è possibile definire il codice del diritto tabellare o della spesa esecutiva per cui matura il diritto al rimborso.

Nel caso in cui un atto (1) presupponga, al momento della estinzione totale del debito, l'emissione di un atto (2) di revoca con eventuali spese, l'automatismo di tale operatività viene garantito creando un legame tra l'atto 1 e il 2: valorizzando cioè nel record relativo all'atto 1 presente nella tabella GCPR (controllo procedurale) il codice dell'atto 2.

1.3.4 Esiti su atti ed azioni

L'iter procedurale di ciascuna procedura esecutiva prevede una sequenza di atti ed azioni che può essere condizionata dall'esito di ciascun atto/azione svolto (es. se il primo incanto mobiliare è andato deserto è necessario provvedere all'esecuzione di un secondo incanto mobiliare).

I codici che identificano gli esiti di atti ed azioni devono essere censiti nella tabella Esiti su Atti/Azioni (GTEA) dove è necessario indicare:

- se si tratta di esito positivo o negativo,
- il gruppo cui appartiene l'esito. Tale valore, riportato sul codice atto/azione, consente di controllare che sull'atto/azione venga registrato un esito previsto.

1.3.5 Iter procedurale

Tenuto conto che lo stesso atto/azione può essere espletato in procedure esecutive diverse e che ciascuna procedura esecutiva prevede una specifica sequenza di atti/azioni è prevista una tabella di Controllo Procedurale (GCPR) in cui dovranno essere inseriti per ciascuna Area Procedurale/Procedura Esecutiva gli atti/azioni previsti.

Per ciascun atto/azione sarà possibile definire:

- se si tratta dell'atto/azione principale della procedura, di un atto/azione secondario che, quindi richiede la presenza dell'atto/azione principale, o di un atto/azione indipendente che non richiede la presenza di atti/azioni precedenti;
Gli estremi (codice identificativo e progressivo) dell'atto principale vengono annotati sugli atti/azioni definiti come secondari: l'annullamento dell'atto/azione principale produrrà l'annullamento dei tutti gli atti/azioni ad esso collegati.
- la tipologia (= raggruppamento) dell'esito previsto per l'atto/azione,
- l'obbligatorietà della registrazione a cronologico dell'ufficiale di riscossione dell'atto/azione,
- se si tratta di un atto/azione che determina la chiusura di un atto/azione precedente (revoca del fermo amministrativo, cancellazione di ipoteca),
- se si tratta di un atto/azione che determina l'annullamento a chiusura di un atto/azione,
- se si tratta di un atto/azione che determina la chiusura della procedura esecutiva,
- se all'atto dell'acquisizione dell'atto/azione sia possibile ricalcolare il debito delle cartelle precedentemente inserite nel fascicolo,
- se al momento dell'acquisizione dell'atto/azione è necessario aver già definito il debito del fascicolo,
- se si tratta di un atto/azione con il quale viene definito il debito del fascicolo (es. insinuazione),
- se si tratta di un atto/azione cumulativo (es. atti successivi all'insinuazione) di atti precedentemente inseriti con i quali sia stato definito il debito del fascicolo.
- se si tratta di un atto/azione che presuppone, al momento dell'estinzione debito del fascicolo, l'emissione di revoca

Tale tabella verrà successivamente integrata in modo da definire per ciascun atto/azione:

- l'atto/azione precedente,
- l'atto/azione successivo anche in funzione dell'esito dell'atto/azione,
- i termini organizzativi e normativi entro cui deve essere svolto l'atto/azione successivo.

Con riferimento alle diverse procedure esecutive abbiamo identificato i seguenti atti/azioni:

Area Procedurale	Procedura	Atto/Azione
IMMOBILIARE	Pignoramento immobiliare	<ul style="list-style-type: none"> – Richiesta di certificazione – Comunicazione di mancata attivazione della procedura – Richiesta di perizia Ufficio del Territorio – Richiesta attribuzione rendita catastale – Avviso di vendita per debitore – Avviso di vendita altri soggetti – Redazione nota trascrizione – Istanza di autorizzazione di pubblicità a mezzo manifesti e/o a mezzo stampa – I Incanto Immobiliare – II Incanto Immobiliare – III Incanto Immobiliare

Area Procedurale	Procedura	Atto/Azione
		<ul style="list-style-type: none"> – Istanza al giudice per assegnazione immobile allo Stato – Richiesta autorizzazione al IV incanto – IV incanto immobiliare – Deposito atti e prezzo ricavato – Istanza di assegnazione del ricavato – Progetto di distribuzione – Comparizione davanti al Giudice – Assistenza legale
IMMOBILIARE	Intervento	<ul style="list-style-type: none"> – Redazione atto d'intervento – Comparizione davanti al Giudice – Esame del progetto di distribuzione – Assistenza legale
IMMOBILIARE	Surroga	<ul style="list-style-type: none"> – Dichiarazione di surroga per il debitore – Dichiarazione di surroga per altri soggetti – Conferma di surroga – Deposito atti
CONCORSUALE	Fallimento	<ul style="list-style-type: none"> – Istanza di insinuazione tempestiva – Istanza di insinuazione tardiva – Notifica al curatore – Iscrizione di causa a ruolo – Comparizione davanti al Giudice – Assistenza legale – Ammissione al passivo – Esame piano di riparto
CONCORSUALE	Liquidazione coatta	<ul style="list-style-type: none"> – Istanza di insinuazione tempestiva – Istanza di insinuazione tardiva – Notifica al curatore – Iscrizione di causa a ruolo – Comparizione davanti al Giudice – Assistenza legale – Ammissione al passivo – Esame piano di riparto
CONCORSUALE	Concordato preventivo	<ul style="list-style-type: none"> – Dichiarazione di credito – Assistenza legale
CONCORSUALE	Amministrazione controllata	<ul style="list-style-type: none"> – Dichiarazione di credito – Assistenza legale
PROCEDURA C/O TERZI	Credito del debitore presso terzi	<ul style="list-style-type: none"> – Richiesta di dichiarazione di sussistenza del credito – Comunicazione di mancata attivazione della procedura – Verbale Pignoramento (terzi) – Notifica – Iscrizione di causa a ruolo – Comparizione davanti al Giudice – Assistenza legale – Esito comparizione

Area Procedurale	Procedura	Atto/Azione
PROCEDURA TERZI	C\O Pignoramento fitti e pigioni	<ul style="list-style-type: none"> – Verbale Pignoramento (terzi) – Citazione del terzo inadempiente – Comparizione davanti al Giudice – Assistenza legale – Esito comparizione
FERMO AMMINISTRATIVO	Fermo Amministrativo beni mobili registrati	<ul style="list-style-type: none"> – Visura c/o i PP.RR.. – Comunicazione di mancata attivazione della procedura – Preavviso iscrizione di fermo – Redazione atto di fermo – Iscrizione atto di fermo – Comunicazione iscrizione – Comunicazione sequestro – Verbale Pignoramento – Deposito – Revoca del fermo amministrativo
MOBILIARE	Pignoramento beni mobili	<ul style="list-style-type: none"> – Assistenza opera di specialisti per accesso forzato – Assistenza della forza pubblica – Verbale Pignoramento – Stima dei beni pignorati – Avviso di vendita – Asporto nell'aggregato urbano – Asporto nell'aggregato extra urbano – Deposito – I Incanto Mobiliare – II Incanto Mobiliare – III Incanto Mobiliare – Vendita a trattativa privata – Deposito atti e prezzo ricavato – Istanza di assegnazione del ricavato – Progetto di distribuzione – Comparizione davanti al Giudice – Assistenza legale – Udienza per approvazione progetto di distribuzione – Restituzione dei beni al debitore – Donazione o distruzione
GARANZIE	Ipoteca	<ul style="list-style-type: none"> – Iscrizione dell'atto (Iscrizione ipotecaria) – Cancellazione dell'atto (Cancellazione ipotecaria)

1.3.6 Diritti tabellari e rimborso spese esecutive

L'art. 17 del D.Lgs. 122/99 prevede che al concessionario spetti il rimborso delle spese relative alle procedure esecutive poste in essere, sulla base di una tabella approvata con decreto del Ministero delle finanze.

La tabella di cui sopra, approvata con D.M. 21 novembre 2000, prevede in base alla tipologia di atto/azione il rimborso in misura forfettaria (diritti tabellari) o il rimborso della spesa effettivamente sostenuta (spese a piè di lista) a seguito dell'intervento di soggetti esterni.

I diritti tabellari sono determinati in funzione dell'ammontare del debito per il quale il concessionario sta procedendo utilizzando specifici coefficienti di maggiorazione del diritto tabellare di base. La percentuale di maggiorazione è diversificata per fasce di importo.

Per il deposito di automezzi è previsto un rimborso forfettario in funzione della tipologia di veicolo depositato e/o del valore dello stesso, nonché della durata del deposito.

Le diverse tipologie di deposito devono essere codificate nella tabella Tipologie Deposito (GTDE) dove deve essere indicato:

- l'importo base del rimborso che spetta al concessionario per il primo periodo di deposito,
- la durata del primo periodo di deposito per cui matura il diritto di cui sopra,
- l'importo di incremento giornaliero del diritto tabellare da applicare qualora il deposito si protragga oltre il periodo suddetto.

I diritti tabellari e le spese rimborsabili devono essere codificate nella tabella Diritti e Spese (GCSP) dove vengono definiti:

- la tipologia (diritto tabellare o spesa a piè di lista),
- l'importo base per i diritti tabellari,
- il codice che identifica i coefficienti di maggiorazione dei diritti tabellari,
- i codici con cui il diritto/spesa viene contabilizzato al momento della maturazione, dell'incasso e dell'abbuono.

I codici che identificano i coefficienti di maggiorazione da applicare al diritto tabellare base in funzione dell'ammontare del debito per cui si procede devono essere censiti nella tabella Coefficienti di Maggiorazione (GCOE).

1.3.7 Il fascicolo

Il fascicolo è l'entità all'interno della quale vengono raccolte le cartelle di un soggetto per la riscossione delle quali il concessionario intraprende una procedura esecutiva.

All'interno del fascicolo vengono registrati i dati della procedura esecutiva attivata e gli atti e le azioni svolti dal concessionario per l'espletamento della procedura stessa.

La registrazione degli atti/azioni all'interno del fascicolo consente di:

- acquisire l'importo dei diritti tabellari e delle spese piè di lista che il concessionario può richiedere al contribuente a seguito delle azioni svolte nel corso della procedura e che, di conseguenza, andranno ad incrementare il debito del contribuente;
- controllare la corretta esecuzione della procedura esecutiva nel rispetto della normativa vigente e dei termini organizzativi definiti;
- rendicontare agli enti impositori gli interventi posti in atto nei confronti del contribuente per l'ottenimento del pagamento dei carichi iscritti a ruolo al fine di giustificare, in caso di mancato incasso, la dichiarazione di inesigibilità ottenendo il conseguente discarico degli importi non pagati.

1.3.7.1 Particolarità dei fascicoli aperti nell'area procedurale 'Concorsuale'

Finché la procedura concorsuale non viene chiusa, il concessionario non può procedere sui beni del soggetto ed ha esclusivamente l'obbligo di notificare al responsabile della procedura concorsuale (curatore

fallimentare, liquidatore, amministratore,...) i carichi iscritti a ruolo per il soggetto e di richiedere l'ammissione del proprio credito al passivo della procedura concorsuale in corso.

Per i soggetti sottoposti a procedure concorsuali deve essere aperto un unico fascicolo all'interno dell'area procedurale 'Procedure Concorsuali' (tale area procedurale è riconoscibile in quanto nella tabella Aree Procedurali - GAPR - il campo 'Indicatore Presenza Deb.' è valorizzato con 'A- DEBITO PER ATTO').

Una volta aperto il fascicolo è possibile acquisire i dati relativi alla procedura concorsuale in corso (data di apertura della procedura concorsuale, data di verifica del passivo fallimentare, tribunale del fallimento, giudice ,...).

Il fascicolo viene aperto senza selezione del debito, in quanto tale selezione viene effettuata nel momento in cui si acquisisce l'atto/azione con il quale il concessionario richiede l'ammissione al passivo della procedura concorsuale (insinuazione tempestiva, insinuazione tardiva, dichiarazione di credito,...).

Al momento dell'acquisizione di tale atto/azione (definito nella tabella Controllo Procedurale - GCPR - come atto principale della procedura - campo Richiesta Atto Rif. = 'P' - con indicazione di atto cumulabile con debito - campo 'Richiesta Presenza Debito' = 'A') viene, infatti, richiesta la selezione delle cartelle per le quali il concessionario ha richiesto l'ammissione al passivo della procedura concorsuale.

Eventuali nuove cartelle emesse per il soggetto sottoposto a procedura concorsuale potranno essere inserite nel fascicolo attraverso l'acquisizione di un nuovo atto di richiesta dell'ammissione al passivo della procedura concorsuale.

Gli eventuali atti/azioni successivi ('cumulativi') previsti dalla procedura dopo la richiesta di ammissione del debito al passivo della procedura concorsuale (es. comparizione davanti al giudice) devono essere acquisiti selezionando, tra le cartelle già inserite nel fascicolo, quelle per le quali si effettua l'atto/azione.

Al momento dell'acquisizione di tali atti/azioni (definiti nella tabella Controllo Procedurale - GCPR - come atti indipendenti - campo Richiesta Atto Rif. = space - con indicazione di atto cumulativo con debito - campo 'Richiesta Presenza Debito' = 'C') viene proposta all'operatore la lista degli atti principali 'cumulabili' inseriti nel fascicolo e per ciascuno di questi l'elenco delle cartelle collegate: l'operatore ha la possibilità di selezionare l'atto principale e, quindi, tutte le cartelle ad esso collegate o le singole cartelle.

1.3.7.2 Apertura del fascicolo

La procedura esecutiva nei confronti del soggetto prende l'avvio con l'apertura all'interno di una specifica area procedurale di un fascicolo assegnato ad un gestore.

L'apertura del fascicolo può essere effettuata utilizzando la transazione 'CFAS – CARICAMENTO FASCICOLI'.

La transazione CFAS provvede alla sola apertura del fascicolo, consentendo, dove possibile (area procedurale con debito facoltativo o obbligatorio), la selezione delle cartelle da inserire nel fascicolo.

L'apertura del fascicolo comporta l'aggiornamento dei seguenti archivi:

- nell'archivio 'Fascicolo' (EITFASR) viene inserito un elemento per ogni fascicolo aperto. Al fascicolo è attribuito un progressivo univoco a livello di concessione/anno;
- per il soggetto in 'Archivio Soggetti Morosi' viene inserita l'informazione di apertura del fascicolo (EISQUAR_SPROC);
- il profilo procedurale del soggetto (EITTPPR) viene aggiornato incrementando il numero di fascicoli aperti per l'area procedurale alla quale appartiene il fascicolo.

1.3.7.3 Apertura automatica del fascicolo da EMOR

Funzionalità a richiesta

La transazione EMOR consente di prenotare l'elaborazione di apertura automatica dei fascicoli procedurali (jcl EIEJ36R) per i soggetti estratti dall'archivio Soggetti Morosi valorizzando con 'S' del campo 'Creazione Fascicoli Batch'.

L'Utente, in fase di prenotazione, dovrà specificare le aree procedurali (max 3) per le quali procedere all'apertura automatica dei fascicoli, indicando il soggetto (gestore/ufficio, gestore/operatore, gestore/ufficio/operatore) a cui assegnare i fascicoli aperti.

NOTA BENE: l'apertura automatica del fascicolo è ammessa solo per le aree procedurali per le quali sia possibile aprire il fascicolo senza contestuale accertamento del debito (tabella Aree Procedurali – GAPR – campo 'Indicatore Presenza Deb' = 'F').

Per ciascuno dei soggetti estratti dall'archivio Soggetti Morosi, in base alle condizioni impostate in fase di prenotazione, viene verificata la presenza sul profilo procedurale di almeno una delle aree procedurali per cui è stata richiesta l'apertura del fascicolo.

NOTA: anche se estratti dall'archivio Soggetti Morosi non vengono elaborati

- i soggetti deceduti (persona fisica) o cessati (persona giuridica),
- i soggetti falliti
- i soggetti che abbiano presentato istanza di rateazione non ancora concessa/negata (solo se scheda parametro ESCLUDI_ISTANZA_MR = SI)

Per ciascuno dei soggetti che presentano nel profilo procedurale almeno una delle aree procedurali per cui è stata richiesta l'apertura del fascicolo viene determinato l'ammontare del debito per cui procedere.

Vengono escluse dal calcolo del debito le cartelle:

- che risultino incluse in un fascicolo per la stessa area procedurale (scheda parametro CARTELLE_ALTRI_FASC = '3') o per qualsiasi area procedurale (scheda parametro CARTELLE_ALTRI_FASC = '2') indipendentemente dall'attuale stato del fascicolo (chiuso o aperto),
- che risultino incluse in un fascicolo aperto (scheda parametro CARTELLE_ALTRI_FASC = '0'),
- che risultino incluse in un fascicolo aperto nella stessa area procedurale (scheda parametro CARTELLE_ALTRI_FASC = '1'),
- che abbiano debito ancora a scadere,
- che abbiano tributi in domanda di rimborso (ante riforma) (se scheda parametro CARTELLE_DOM_RIMB = NO),
- interessate da provvedimenti di sospensione totale,
- interessate da provvedimenti di sospensione parziale (se scheda parametro CARTELLE_SOSP_PARZ = NO),
- interessate da provvedimenti di rateazione (se scheda parametro CARTELLE_MR_DECADUTE = NO),
- non notificate,
- notificate per irreperibilità (se scheda parametro CONSIDERA_IRREPERIB. = NO),
- che non abbiano almeno un avviso di mora (ante riforma) notificato (se scheda parametro CONTROLLA_NOTIF_ESA = SI),
- che non abbiano almeno un avviso di mora (ante riforma) notificato positivamente all'intestatario (se scheda parametro CONTROLLA_NOTIFICA_ESA = SI e CONSIDERA_IRREPERIB. = NO),
- che abbiano la notifica non perenta (se scheda parametro CONTROLLA_NOTIFICA = SI)

Per le cartelle ante riforma la perenzione viene verificata solo se attivata la verifica di presenza di avviso di mora notificato (scheda parametro CONTROLLA_NOTIFICA_ESA = SI)

- di delega passiva (ante riforma),
- ex art. 17 (ante riforma),
- che abbiano un debito residuo non compreso nei limiti fissati dall'Utente (parametro IMPORTO_MINIMO_CART/IMPORTO_MASSIMO_CART),
- interessate da pagamenti condono artt. 12 e 13 L. 289/02 (se parametro ELAB_CART_COND. = NO),
- assoggettate a condono ex art. 13 L. 289/02 (se parametro ELAB_CART_COND. = 13),,
- interessate da condono art. 9 L. 289/02 (se parametro CARTELLE_COND_SISMA = NO).

NOTA: le cartelle definite ai sensi degli artt. 12 e 13 L. 289/02 vengono trattate solo se esiste residuo debito di imposta.

L'ammontare del debito da verificare rispetto ai limiti fissati dall'Utente può essere il debito complessivo (se scheda parametro DEBITO_SI_ACCESSORI = SI) oppure il solo debito di imposta (se scheda parametro DEBITO_SI_ACCESSORI = NO).

NOTA BENE:

Sul profilo procedurale le aree procedurali sono inserite secondo un ordine determinato in base alla priorità di attivazione definita dall'Utente (tabella Ordinamento Aree Procedurali – GAPI).

L'area procedurale si considera 'attivabile' qualora non risulti ancora attivata (nessun fascicolo aperto) dall'apertura di un fascicolo e non sia stata chiusa 'forzatamente'.

L'area procedurale è chiusa se tutti i fascicoli aperti sono stati chiusi oppure se è stata effettuata la chiusura forzata (transazione GPPR).

Il profilo procedurale si considera 'aperto' se c'è almeno un'area procedurale non chiusa.

Se l'Utente ha valorizzato in fase di prenotazione (EMOR) il campo 'Importo Limite' si verifica se l'ammontare del debito calcolato risulta essere superiore all'importo indicato.

Se il debito del contribuente eccede l'importo fissato dall'Utente il fascicolo verrà aperto su tutte le aree procedurali richieste che risultano 'attivabili' sul profilo procedurale del soggetto.

Se l'Utente non ha valorizzato il campo 'Importo Limite' o se il debito è inferiore all'importo fissato il fascicolo verrà aperto solo se una delle aree procedurali richieste coincide con la prima area 'attivabile' sul profilo procedurale.

Se nessuna delle aree procedurali per cui è stata effettuata la richiesta di apertura automatica del fascicolo risulta essere 'attivabile' il soggetto non viene trattato se:

- sul profilo procedurale sono presenti altre aree procedurali 'attivabili',
- sul profilo procedurale non sono presenti altre aree procedurali 'attivabili', ma il profilo procedurale non è chiuso e il debito è inferiore all'importo fissato oppure non è stato fissato il limite (transazione EMOR campo 'Importo Limite'),
- sul profilo procedurale non sono presenti altre aree procedurali 'attivabili' e il profilo procedurale non è chiuso indipendentemente dall'ammontare del debito (solo se scheda parametro PROFILI_APERTI = 'NO')

Se nessuna delle aree procedurali per cui è stata effettuata la richiesta di apertura automatica del fascicolo risulta essere 'attivabile' e non si verificano le condizioni di scarto viene presa in considerazione l'ultima area procedurale presente sul profilo procedurale per la quale sia stata richiesta l'apertura automatica del fascicolo.

Se per l'area procedurale individuata sono presenti fascicoli ancora aperti è possibile:

- non aprire il nuovo fascicolo (scheda parametro APRI_n = 'N'),

- aprire il nuovo fascicolo (scheda parametro APRI_n = 'D') solo se tra le cartelle che hanno determinato l'ammontare del debito esiste almeno una cartella mai inclusa in un fascicolo procedurale aperto per la stessa area,
- aprire il nuovo fascicolo (scheda parametro APRI_n = 'A') solo se tra le cartelle che hanno determinato l'ammontare del debito esiste almeno una cartella mai inclusa in un fascicolo procedurale aperto per la stessa area e se nell'ultimo fascicolo aperto nell'area procedurale risulta registrato l'atto indicato dall'Utente (scheda parametro ATTO_n).

Se per l'area procedurale individuata tutti i fascicoli aperti sono stati chiusi è possibile:

- evitare l'apertura del fascicolo (scheda parametro RIAPRI_n = 'N'),
- aprire il nuovo fascicolo (scheda parametro RIAPRI = 'S') senza alcun controllo,
- aprire il nuovo fascicolo (scheda parametro RIAPRI = 'D') solo se tra le cartelle che hanno determinato l'ammontare del debito esiste almeno una cartella mai inclusa in un fascicolo procedurale aperto per la stessa area,
- aprire il nuovo fascicolo (scheda parametro RIAPRI = 'A') solo se tra le cartelle che hanno determinato l'ammontare del debito esiste almeno una cartella mai inclusa in un fascicolo procedurale aperto per la stessa area e nell'ultimo fascicolo chiuso è stato registrato un atto di mancata attivazione.

NOTA BENE: in ogni caso il fascicolo viene aperto per l'area procedurale individuata solo se l'ammontare del debito è compreso nel range fissato dall'Utente (scheda parametro IMPORTO_MINIMO_n / IMPORTO_MASSIMO_n).

Contestualmente all'apertura del fascicolo viene aggiornato il profilo procedurale del soggetto ed inserito/aggiornato il foglio di lavoro.

A seguito dell'apertura del fascicolo nell'area procedurale 'Fermo Amministrativo' viene predisposto il file di richiesta di visura per l'A.C.I.-P.R.A. ed inserito nel fascicolo l'atto di 'Richiesta Visura' (vedi manuale operativo 'Contenzioso - Accesso telematico al Pubblico Registro Automobilistico e iscrizione telematica del fermo amministrativo').

Per le aree procedurali diverse dal 'Fermo Amministrativo' per le quali sia stata effettuata l'apertura del fascicolo è possibile procedere alla registrazione nel fascicolo del primo atto procedurale con contestale accertamento del debito se l'atto inserito lo richiede (tabella Controllo Procedurale – GCPR – campo 'Richiesta Presenza Debito' = 'S').

L'atto di cui viene richiesta la registrazione deve essere un atto principale o indipendente (tabella Controllo Procedurale – GCPR – campo 'Richiesta Atto Rifer.' = space o 'P').

Per ciascun fascicolo aperto da trattare per la registrazione dell'atto viene determinato il debito per cui procedere.

Vengono escluse dal calcolo del debito le cartelle:

- che risultino incluse in un fascicolo per la stessa area procedurale (scheda parametro CARTELLE_ALTRI_FASC = '3') o per qualsiasi area procedurale (scheda parametro CARTELLE_ALTRI_FASC = '2') indipendentemente dall'attuale stato del fascicolo (chiuso o aperto),
- che risultino incluse in un fascicolo aperto (scheda parametro CARTELLE_ALTRI_FASC = '0'),
- che risultino incluse in un fascicolo aperto nella stessa area procedurale (scheda parametro CARTELLE_ALTRI_FASC = '1'),
- che abbiano debito ancora a scadere,
- che abbiano tributi in domanda di rimborso (ante riforma) (se scheda parametro CARTELLE_DOM_RIMB = NO),
- interessate da provvedimenti di sospensione totale,

- interessate da provvedimenti di sospensione parziale (se scheda parametro CARTELLE_SOSP_PARZ = NO),
- interessate da provvedimenti di rateazione (se scheda parametro CARTELLE_MR_DECADUTE = NO),
- non notificate,
- notificate per irreperibilità (se scheda parametro CONSIDERA_IRREPERIB. = NO),
- che non abbiano almeno un avviso di mora (ante riforma) notificato (se scheda parametro CONTROLLA_NOTIFICA_ESA = SI),
- che non abbiano almeno un avviso di mora (ante riforma) notificato positivamente all'intestatario (se scheda parametro CONTROLLA_NOTIFICA_ESA = SI e CONSIDERA_IRREPERIB. = NO),
- che abbiano la notifica non perenta (se scheda parametro CONTROLLA_NOTIFICA = SI)
Per le cartelle ante riforma la perenzione viene verificata solo se attivata la verifica di presenza di avviso di mora notificato (scheda parametro CONTROLLA_NOTIFICA_ESA = SI)
- di delega passiva (ante riforma),
- ex art. 17 (ante riforma),
- che abbiano un debito residuo non compreso nei limiti fissati dall'Utente (parametro IMPORTO_MINIMO_CART/IMPORTO_MASSIMO_CART),
- interessate da pagamenti condono artt. 12 e 13 L. 289/02 (se parametro ELAB_CART_COND. = NO),
- interessate da condono art. 13 L. 289/02 (se parametro ELAB_CART_COND. = 13),
- interessate da condono art. 9 L. 289/02 (se parametro CARTELLE_COND_SISMA = NO)

NOTA: le cartelle definite ai sensi degli artt. 12 e 13 L. 289/02 vengono trattate solo se esiste residuo debito di imposta.

Qualora l'ammontare del debito del soggetto sia nullo o, comunque, non compreso nei limiti fissati dall'Utente (parametro IMPORTO_MINIMO/IMPORTO_MASSIMO), l'elaborazione non procede all'inserimento dell'atto.

L'ammontare del debito da verificare rispetto ai limiti fissati dall'Utente può essere il debito complessivo (se scheda parametro DEBITO_SI_ACCESSORI = SI) oppure il solo debito di imposta (se scheda parametro DEBITO_SI_ACCESSORI = NO).

I fascicoli per i quali non è stato inserito l'atto a causa dell'ammontare del debito possono essere cancellati o chiusi (scheda parametro CANCELLA_FASCICOLO = SI).

Se l'atto inserito richiede la presenza del debito (tabella Controllo Procedurale – GCPR – campo 'Richiesta Presenza Debito' = 'S') le cartelle che hanno concorso alla determinazione del debito vengono inserite nel fascicolo procedurale.

1.3.7.4 Apertura automatica del fascicolo per procedura mobiliare

Funzionalità a richiesta

L'elaborazione EIJBQM consente di:

- aprire il fascicolo nell'area procedurale 'Mobiliare' per i soggetti individuati con assegnazione al gestore, ufficio, operatore definito,
- aggiornare, ove necessario, il profilo procedurale del contribuente,
- aprire il foglio di lavoro nell'area procedurale 'Mobiliare',
- produrre i file guida per la produzione degli avvisi di mora e di intimazioni per le cartelle estratte,
- produrre un file di statistica dei soggetti trattati
- produrre il file guida per la stampa del verbale di pignoramento

L'elaborazione tratta i soggetti estratti dall'archivio Soggetti Morosi mediante l'elaborazione EIEJ06R prenotata dalla transazione EMOR/EMOB campo 'Estrazione Batch' = 'S'.

In alternativa l'Utente può utilizzare un apposito file guida che ha il seguente tracciato record:

campo	lung.	da	a	tipo	contenuto
CONCESSIONARIO	003	001	003	N	Valore fisso '001'
CONCESSIONE	003	004	006	N	Codice concessione
CODICE FISCALE	016	007	022	AN	Codice fiscale
ORIGINE	002	023	024	AN	A disposizione dell'Utente. L'indicatore viene riportato nel file di statistica prodotto Il valore 01 viene utilizzato per i soggetti estratti da archivio Soggetti Morosi.
filler	056	025	080	-	

Non vengono elaborati:

- i soggetti deceduti (persona fisica),
- i soggetti falliti,
- i soggetti residenti fuori concessione,
- i soggetti non presenti sull'archivio Soggetti Morosi
- i soggetti che abbiano presentato istanza di rateazione non ancora concessa/negata (solo se scheda parametro ESCLUDI_ISTANZA_MR = SI)

Accertamento del debito

Per ogni soggetto trattato viene determinato il debito per cui è possibile procedere.

Vengono escluse dal calcolo del debito le cartelle:

- già inserite in un fascicolo attivo aperto nell'area procedurale trattata,
- già inserite in un fascicolo attivo aperto in aree procedurali diverse da quella trattata (se scheda parametro FORZAGGIO = NO)
- che abbiano debito ancora a scadere,
- che abbiano tributi in domanda di rimborso (ante riforma);
- interessate da provvedimenti di sospensione totale,
- interessate da provvedimenti di rateazione,
- non notificate,
- notificate per irreperibilità (se scheda parametro CONSIDERA_IRREPERIB = NO),
- che non abbiano almeno un avviso di mora (ante riforma) notificato,
- che non abbiano almeno un avviso di mora (ante riforma) notificato positivamente all'intestatario CONSIDERA_IRREPERIB = NO),
- che abbiano la notifica perenta (se scheda parametro CONTROLLA_PERENZ = S),
- che abbiano la notifica di prossima perenzione (se scheda parametro CONTROLLA_PERENZ = S e la notifica scade entro la data calcolato sommando alla data di elaborazione il numero di giorni fissato dall'Utente nella scheda parametro NR_GIORNI_PERENZ)
- di delega passiva (ante riforma),
- ex art. 17 (ante riforma),
- interessate da pagamenti condono artt. 12 e 13 L. 289/02.

Qualora l'ammontare del debito del soggetto sia nullo o, comunque, non superiore al limite fissato dall'Utente (parametro IMPORTO_MINIMO), il soggetto non viene trattato.

Apertura del fascicolo

Per ciascun soggetto trattato viene aperto un fascicolo nell'area procedurale 'Mobiliare' (scheda parametro AREA_PROCEDURALE) includendo nello stesso le cartelle che hanno concorso alla determinazione del debito del soggetto.

All'interno del fascicolo vengono registrate la procedura esecutiva (scheda parametro COD_PROCEDURA) e l'atto (scheda parametro ATTO_AZIONE) indicati dall'Utente.

Tutti i soggetti per cui è stato aperto il fascicolo vengono elencati su apposito tabulato.

L'assegnazione del fascicolo aperto al gestore/ufficio/operatore avviene in funzione della modalità di assegnazione del gestore previste per l'area procedurale 'Mobiliare' (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.

Se attraverso l'applicazione dei criteri di cui sopra non è stato possibile definire l'assegnazione del fascicolo il soggetto non viene trattato e viene forzata la fine anomala dell'elaborazione.

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

Creazione dei file guida per la produzione di avvisi di mora e avvisi di intimazione

Contestualmente all'analisi del debito del contribuente è possibile predisporre i file per la produzione degli avvisi di mora e degli avvisi di intimazione (scheda parametro CREA_AVVISI).

Nel file guida per la produzione degli avvisi di mora vengono incluse le cartelle ante riforma:

- prive di un avviso di mora notificato (purché non esista un avviso di mora non notificato creato da meno di 365 giorni),
- con avviso di mora notificato, ma perento,
- con avviso di mora di prossima perenzione.

Nel file guida per la produzione degli avvisi di intimazione vengono incluse le cartelle post riforma:

- con notifica della cartella perenta o di prossima perenzione e prive di avviso di intimazione,
- con avviso di intimazione con notifica perenta o di prossima perenzione.

NOTA: la notifica si considera di prossima perenzione qualora la stessa scada entro la data calcolata sommando alla data di elaborazione il numero di giorni fissato dall'Utente nella scheda parametro NR_GIORNI_PERENZ.

In base alla valorizzazione della scheda parametro CREA_AVVISI gli avvisi di mora/intimazione vengono creati:

- anche per i soggetti per i quali non viene aperto il fascicolo (CREA_AVVISI = S),
- solo per i soggetti per i quali viene aperto il fascicolo (CREA_AVVISI = F),
- solo per le cartelle incluse nel fascicolo aperto (CREA_AVVISI = I).

File di statistica dei soggetti trattati

I soggetti trattati sia che sia stato aperto il fascicolo sia che siano stati scartati per ammontare del debito vengono riportati in un file formato testo avente il seguente tracciato record:

campo	lung.	da	a	tipo	contenuto
CONCESSIONARIO	003	001	003	N	Valore fisso '001'
TIPO ELABORAZIONE	001	004	004	AN	Tipo di elaborazione effettuata. Assume i valori: P – elaborazione di prova D – elaborazione definitiva
CONCESSIONE	003	005	007	N	Codice concessione
CODICE FISCALE	016	008	023	AN	Codice fiscale
PROVINCIA	003	024	026	N	Codice provincia di residenza del contribuente
SPORTELLLO	005	027	031	N	Codice di sportello associato all'indirizzo di residenza del contribuente
COMUNE	003	032	034	N	Codice comune di residenza del contribuente
AREA	005	035	039	N	Codice area geografica (di procedura) alla quale è associato l'indirizzo di residenza del contribuente
DATA PERENZIONE	008	040	047	N	Data di perenzione minima delle cartelle incluse nel fascicolo procedurale (formato SSAAMMGG)
DEBITO FASCICOLO	013	048	060	N	Debito di imposta incluso nel fascicolo (espresso in centesimi di euro)
DEBITO PERENTO	013	061	073	N	Debito di imposta delle cartelle non incluse nel fascicolo per notifica perenta (espresso in centesimi di euro)
DEBITO NON NOTIFICATO	013	074	086	N	Debito di imposta delle cartelle non incluse nel fascicolo per assenza di avviso di mora notificato (espresso in centesimi di euro)
DEBITO CON PROCEDURE IN CORSO	013	087	099	N	Debito di imposta delle cartelle non incluse nel fascicolo perché già incluse in altri fascicoli procedurali (espresso in centesimi di euro)
DEBITO IRREPERIBILE	013	100	112	N	Debito di imposta delle cartelle non incluse nel fascicolo perché notificate per irreperibilità (espresso in centesimi di euro)
DEBITO NON ESIGIBILE	013	113	125	N	Debito di imposta delle cartelle non incluse nel fascicolo per motivi diversi dai precedenti (espresso in centesimi di euro)
DEBITO TOTALE	013	126	138	N	Debito totale del contribuente (espresso in centesimi di euro)
NR. AVVISI MORA	005	139	143	N	Numero di avvisi di mora da produrre per il contribuente
NR. AVVISI INTIMAZIONE	005	144	148	N	Numero di avvisi di intimazione da produrre per il contribuente
ORIGINE	002	149	150	AN	Indicatore di provenienza presente nel file di input. Il valore 01 viene utilizzato per i soggetti estratti da archivio Soggetti Morosi.

Estratto del fascicolo per stampa verbale di pignoramento mobiliare

La fase EIJBQM crea il file guida che consente, mediante l'elaborazione EIEJ19R, di produrre il file per effettuare la stampa del verbale di pignoramento su modello tipografico.

1.3.7.5 Annullamento del fascicolo

Il fascicolo può essere annullato, utilizzando la transazione CFAS, se nel fascicolo non è stata inserita la procedura o se la procedura e gli eventuali atti/azioni inseriti risultano annullati.

L'annullamento del fascicolo può essere:

- fisico (modulo di sicurezza FASCANN);
- logico (modulo di sicurezza FASCANL).

L'annullamento fisico del fascicolo produce:

- la cancellazione fisica del fascicolo dall'archivio 'Fascicolo' (EITFASR);
- per il soggetto in 'Archivio Soggetti Morosi' viene eliminata l'informazione di apertura del fascicolo (EISQUAR_SPROC);
- la cancellazione fisica dall'archivio 'Fascicolo Procedura' (EITFAPR) delle procedure inserite nel fascicolo;
- la cancellazione fisica dall'archivio 'Fascicolo Cartella' (EITFDER) di tutte le cartelle inserite nel fascicolo;
- la cancellazione fisica dall'archivio 'Fascicolo Tributo' (EITFDTR) dei tributi delle cartelle inserite nel fascicolo;
- sulle cartelle inserite nel fascicolo viene azzerato l'indicatore di 'presenza in fascicolo' (E*SCARR_SPREFAS);
- il profilo procedurale del soggetto (EITTPPR) viene aggiornato decrementando il numero di fascicoli aperti per l'area procedurale alla quale appartiene il fascicolo.

L'annullamento logico del fascicolo produce:

- l'aggiornamento dello stato del fascicolo (EISFASR-SSTAFAS = '9');
- per il soggetto in 'Archivio Soggetti Morosi' viene eliminata l'informazione di apertura del fascicolo (EISQUAR_SPROC);
- l'aggiornamento dello stato nell'archivio 'Fascicolo Cartella' (EISFDER-SSTA = '9') di tutte le cartelle inserite nel fascicolo;
- l'aggiornamento dello stato nell'archivio 'Fascicolo Tributo' (EISFDTR-SSTA = '9') dei tributi delle cartelle inserite nel fascicolo;
- sulle cartelle inserite nel fascicolo viene azzerato l'indicatore di 'presenza in fascicolo' (E*SCARR_SPREFAS);
- il profilo procedurale del soggetto (EITTPPR) viene aggiornato decrementando il numero di fascicoli aperti per l'area procedurale alla quale appartiene il fascicolo.

1.3.7.6 Chiusura del fascicolo

Il fascicolo può essere chiuso selezionando il fascicolo con 'F' nella transazione IFAS.

La chiusura del fascicolo è ammessa solo se tutte le procedure contenute nel fascicolo sono state precedentemente chiuse.

La chiusura del fascicolo comporta:

- l'aggiornamento dello stato del fascicolo (EISFASR-SSTAFAS);

- l'aggiornamento sulle cartelle inserite nel fascicolo dell'indicatore di 'presenza in fascicolo' (E*SCARR_SPREFAS);
- il profilo procedurale del soggetto (EITTPPR) viene aggiornato incrementando il numero di fascicoli chiusi per l'area procedurale alla quale appartiene il fascicolo.

1.3.7.7 Riapertura del fascicolo chiuso

Il fascicolo può essere riaperto selezionando il fascicolo con 'R' nella transazione IFAS.

Il ripristino del fascicolo è sottoposto ad abilitazione (modulo di sicurezza IFASRIPF).

La riapertura del fascicolo comporta:

- l'aggiornamento dello stato del fascicolo (EISFASR_SSTAFAS);
- l'aggiornamento sulle cartelle inserite nel fascicolo dell'indicatore di 'presenza in fascicolo' (E*SCARR_SPREFAS);
- il profilo procedurale del soggetto (EITTPPR) viene aggiornato decrementando il numero di fascicoli chiusi per l'area procedurale alla quale appartiene il fascicolo.

1.3.7.8 Creazione file per la stampa dell'estratto del fascicolo

L'elaborazione EIEJ19R (o EIEBJF6 prenotata da IFAS selezione 'E') produce il file per la stampa su modello tipografico dell'estratto del fascicolo.

Utilizzando i dati inclusi in detto file sarà possibile produrre la documentazione necessaria per le procedure da svolgere (es. verbale di pignoramento, comunicazioni per il contribuente,...).

Tutti i fascicoli trattati per la stampa vengono listati su apposito tabulato ordinati per dipendenza di riferimento e provincia/comune di residenza del soggetto.

Per ciascun fascicolo trattato viene predisposto:

- il record iniziale (F00/00) contenente i dati del concessionario, della concessione e della dipendenza di riferimento in base all'indirizzo del contribuente,
- il record (F10/00) contenente i dati anagrafici del contribuente,
- un record (F20/00) per ogni atto presente nel fascicolo,
- un record (F40/00) per ogni cartella presente nel fascicolo,
- un record (F40/05) per ogni partita della cartella (solo per post riforma),
- un record (F40/10) per ogni tributo della cartella,
- il record finale di totalizzazione (F50).

E' possibile, inoltre, effettuare il calcolo delle spese esecutive 'simulate' collegate ad un atto non ancora acquisito nel fascicolo (scheda parametro CODICE_PROCEDURA, NUM_PROG_ATTO, COD_ATTO): l'importo di tali spese sarà riportato sul record F30.

Il file prodotto può essere arricchito con i record di inizio/fine file fisico (scheda parametro FILE_INIZIO_FINE = 'S').

Per ciascuna cartella/tributo trattati vengono determinati gli interessi di mora da esporre sul verbale calcolati alla data indicata dall'Utente (scheda parametro DATA_CALCOLO_MORA).

E' inoltre prevista la determinazione dell'importo di interessi di mora giornaliero da utilizzare per il calcolo dell'importo degli interessi di mora dovuti dal contribuente qualora questo paghi dopo la data alla quale è stato effettuato il calcolo originario.

ATTENZIONE: l'importo degli interessi di mora giornaliero calcolato non è attendibile qualora la cartella contenga tributi INPS a causa delle particolari modalità di calcolo previste per tali tributi (regime sanzionatorio).

La presenza di tributi INPS sarà opportunamente evidenziata.

Il file prodotto è, quindi, composto dai seguenti tipi record:

tipo record	sub	descrizione	contenuto	tracciato
F00	00	DATI ANAGRAFICI CONCESSIONARIO CONCESSIONE SPORTELLO	Denominazione del concessionario; denominazione, indirizzo e numero di telefono della concessione; denominazione, indirizzo e numero di telefono dello sportello di riferimento del contribuente; identificativo e area di ordinamento; dati del fascicolo	EISF0AS
F10	00	DATI ANAGRAFICI CONTRIBUENTE	Dati anagrafici e indirizzo del contribuente.	EISF1AS
F20	00	ATTI DEL FASCICOLO	Identificativo degli atti registrati nel fascicolo procedurale	EISF2AS
F30	00	ATTO SIMULATO	Importo delle spese di procedura da associare all'atto simulato	EISF3AS
F40	00	CARTELLA	Identificativo della cartella e relativi totali contabili	EISF4AS
F40	05	PARTITA	Identificativo partita (solo per cartella post riforma)	EISF4BS
F40	10	TRIBUTO	Identificativo del tributo e relativi totali contabili	EISF4CS
F50	00	TOTALI	Totali contabili del fascicolo/verbale	EISF5AS

Tipo record F00/00 – DATI ANAGRAFICI CONCESSIONARIO/CONCESSIONE/SPORTELLO

campo	lunghezza	da	a	tipo	contenuto
CCOS	003	001	003	N	Codice concessionario. Valore fisso '001'
CCOC	003	004	006	N	Codice concessione
CFIS	016	007	022	AN	Codice fiscale contribuente
DANNFAS	004	023	026	N	Anno fascicolo
NFAS	009	027	035	N	Numero fascicolo
XAREORD	050	036	085	AN	Area ordinamento (vedi Nota 1)
CAREPRC	003	086	088	N	Area procedurale
CPRC	003	089	091	N	Codice procedura
NPRGPCRC	003	092	094	N	Progressivo procedura
CTIPREC	003	095	097	AN	Tipo record. Valore fisso F00
CSUBTRK	002	098	099	AN	Sub tipo record Valore fisso 00
XCOS	045	100	144	AN	Descrizione concessionario (da tabella Concessioni – GCOC)
XAMB	030	145	174	AN	Descrizione concessione (da tabella Concessioni – GCOC)
XINDCOC	040	175	214	AN	Indirizzo concessione (da tabella Concessioni – GCOC)
CCAPCOC	005	215	219	N	CAP concessione (da tabella Concessioni – GCOC)
XCOMCOC	040	220	259	AN	Descrizione comune concessione (da tabella Concessioni – GCOC)
XTELCOC	015	260	274	AN	Telefono concessione (da tabella Concessioni – GCOC)
XORAAPE	030	275	304	AN	Orario di apertura dello sportello della concessione associato al comune di indirizzo del debitore. Il campo contiene la seguente stringa 'APERTURA DALLE OO,MM ALLE OO,MM' (orario di apertura NORMALE MATTINA da tabella Dipendenze Accessori – GD12)
XSPO	030	305	334	AN	Descrizione dello sportello della concessione associato al comune di indirizzo del debitore (da tabella Dipendenze – GDIP)
XINDSPO	040	335	374	AN	Indirizzo dello sportello della concessione associato al comune di indirizzo del debitore (da tabella Dipendenze – GDIP)

campo	lunghezza	da	a	tipo	contenuto
CCAPSPO	005	375	379	N	CAP dello sportello della concessione associato al comune di indirizzo del debitore (da tabella Dipendenze – GDIP)
XTELSPO	015	380	394	AN	Numero telefono dello sportello della concessione associato al comune di indirizzo del debitore (da tabella Dipendenze Accessori – GDI2)
CGES	008	395	402	AN	Codice gestore del fascicolo
CDIP	005	403	405	N	Codice ufficio del fascicolo
COPR	008	408	415	AN	Codice operatore del fascicolo
XAREPRC	030	416	445	AN	Descrizione area procedurale
XPRC	030	446	475	AN	Descrizione procedura esecutiva
DCALMOR	008	476	483	N	Data alla quale sono stati calcolati gli interessi di mora (da scheda parametro DATA_CALCULO_MORA)
filler	037	484	520	-	

NOTA 1 La composizione della stringa di 50 bytes per l'ordinamento è la seguente:

CONCESSIONARIO	3 byte
CONCESSIONE	3 byte
TIPO ORDINAMENTO	1 byte
	1 = residente con gestione aree
	2 = residente senza gestione aree
	3 = emigrato
	4 = in delega
SPORTELLO/CONCESSIONE DELEGATA	3 byte
AREA GEOGRAFICA	5 byte
PROGRESSIVO GIRO	5 byte
COMUNE (PROV/COMUNE)	6 byte
CODICE STRADA	7 byte
NUMERO CIVICO	5 byte
LETTERA	4 byte
KM	6 byte

Tipo record F10/00 – DATI ANAGRAFICI CONTRIBUENTE

campo	lunghezza	da	a	tipo	contenuto
CCOS	003	001	003	N	Codice concessionario. Valore fisso '001'
CCOC	003	004	006	N	Codice concessione
CFIS	016	007	022	AN	Codice fiscale contribuente
DANNFAS	004	023	026	N	Anno fascicolo
NFAS	009	027	035	N	Numero fascicolo
XAREORD	050	036	085	AN	Area ordinamento (vedi Nota 1)
CAREPRC	003	086	088	N	Area procedurale
CPRC	003	089	091	N	Codice procedura
NPRGPRC	003	092	094	N	Progressivo procedura
CTIPREC	003	095	097	AN	Tipo record. Valore fisso F10
CSUBTRK	002	098	099	AN	Sub tipo record Valore fisso 00
XINT	083	100	182	AN	Intestazione del contribuente. Se si tratta di persona fisica viene anteposta la dicitura 'Signor' o 'Signora'.
XIND	080	183	262	AN	Indirizzo di residenza del contribuente comprensivo di Descrizione Indirizzo Numero Civico Sub-Civico Chilometro Scala – Interno
XLOC	021	263	283	AN	Località di residenza del contribuente
CCAP	005	284	288	N	CAP di residenza del contribuente

campo	lunghezza	da	a	tipo	contenuto
XCOM	030	289	318	AN	Comune di residenza del contribuente
XSIGPRO	002	319	320	AN	Sigla provincia di residenza del contribuente
CSTR	005	321	325	N	Codice strada
DNAS	008	326	333	N	Data di nascita del contribuente
XCOMNAS	040	334	373	AN	Comune di nascita del contribuente
XSIGNAS	003	374	376	AN	Sigla provincia di nascita del contribuente
CCATNAS	004	377	380	AN	Codice belfiore di nascita del contribuente
filler	140	381	520	-	

Tipo record F20/00 – ATTI DEL FASCICOLO

campo	lunghezza	da	a	tipo	contenuto
CCOS	003	001	003	N	Codice concessionario. Valore fisso '001'
CCOC	003	004	006	N	Codice concessione
CFIS	016	007	022	AN	Codice fiscale contribuente
DANNFAS	004	023	026	N	Anno fascicolo
NFAS	009	027	035	N	Numero fascicolo
XAREORD	050	036	085	AN	Area ordinamento (vedi Nota 1)
CAREPRC	003	086	088	N	Area procedurale
CPRC	003	089	091	N	Codice procedura
NPRGPRC	003	092	094	N	Progressivo procedura
CTIPREC	003	095	097	AN	Tipo record. Valore fisso F20
CSUBTRK	002	098	099	AN	Sub tipo record Valore fisso 00
CATTAZI	003	100	102	N	Codice atto/azione
NATT	007	103	109	N	Numero atto/azione
DATTAZI	008	110	117	N	Data atto/azione
XATT	030	118	147	AN	Descrizione atto/azione
SATTRIF	001	148	148	AN	Indicatore atto di riferimento o secondario
XNOT	040	149	188	AN	Note dell'atto
filler	332	189	520	-	

Tipo record F30/00 – ATTO SIMULATO

campo	lunghezza	da	a	tipo	contenuto
CCOS	003	001	003	N	Codice concessionario. Valore fisso '001'
CCOC	003	004	006	N	Codice concessione
CFIS	016	007	022	AN	Codice fiscale contribuente
DANNFAS	004	023	026	N	Anno fascicolo
NFAS	009	027	035	N	Numero fascicolo
XAREORD	050	036	085	AN	Area ordinamento (vedi Nota 1)
CAREPRC	003	086	088	N	Area procedurale
CPRC	003	089	091	N	Codice procedura
NPRGPRC	003	092	094	N	Progressivo procedura
CTIPREC	003	095	097	AN	Tipo record. Valore fisso F30
CSUBTRK	002	098	099	AN	Sub tipo record Valore fisso 00
CATTAZI	003	100	102	N	Codice atto/azione simulato
XATT	030	103	132	AN	Descrizione atto/azione simulato
ISPE	017	133	149	N	Importo delle spese di procedura esecutiva per atto/azione simulato
filler	371	150	520	-	

Tipo record F40/00 – CARTELLA

campo	lunghezza	da	a	tipo	contenuto
CCOS	003	001	003	N	Codice concessionario. Valore fisso '001'
CCOC	003	004	006	N	Codice concessione
CFIS	016	007	022	AN	Codice fiscale contribuente
DANNFAS	004	023	026	N	Anno fascicolo
NFAS	009	027	035	N	Numero fascicolo
XAREORD	050	036	085	AN	Area ordinamento (vedi Nota 1)
CAREPRC	003	086	088	N	Area procedurale
CPRC	003	089	091	N	Codice procedura
NPRGPRC	003	092	094	N	Progressivo procedura
CTIPREC	003	095	097	AN	Tipo record. Valore fisso F40
CSUBTRK	002	098	099	AN	Sub tipo record Valore fisso 00
STIPDOC	001	100	100	AN	Tipo cartella. A – ante riforma R – post riforma
XKEYCAR	025	101	125	AN	Identificativo cartella. Per ante riforma: provincia (3 N) comune (3 N) anno emissione (5 N) mese emissione (3 N) gruppo (3 N) numero cartella (7 N) Per post riforma: concessione (3 N) provenienza = R (1 AN) numero cartella (17 N) progressivo coobbligato (3 N)
DNOTCAR	008	126	133	N	Data notifica cartella (formato SSAAMMGG).
NAVINT	017	134	150	N	Identificativo ultimo avviso di mora/avviso di intimazione notificato.
DNOTAVI	008	151	158	N	Data notifica ultimo avviso di mora/avviso di intimazione.
ICAR	017	159	175	N	Importo iscritto a ruolo (espresso in centesimi di euro)
IRES	017	176	192	N	Imposta dovuta (espresso in centesimi di euro)
IDIRNOT	017	193	209	N	Diritti di notifica dovuti (espresso in centesimi di euro)
IMOR	017	210	226	N	Interessi di mora dovuti calcolati alla data indicata dall'Utente (espresso in centesimi di euro)
IAGC	017	227	243	N	Aggio carico contribuente/compenso coattivo dovuto (espresso in centesimi di euro)
ISPE	017	244	260	N	Diritti tabellari dovuti (espresso in centesimi di euro)
ISPP	017	261	277	N	Spese piè di lista dovute (espresso in centesimi di euro)
IDEB	017	278	294	N	Debito totale (espresso in centesimi di euro)
IMORGIO	017	295	311	N	Importo interessi di mora giornalieri (espresso in decimillesimi di euro – 13 interi 4 decimali)
STRINPS	001	312	312	AN	Indica la presenza di tributi INPS 1 – presenza di tributi INPS
STPINPS	001	313	313	AN	Indica la presenza di tributi INPS con regime sanzionatorio particolare 1 – presenza di tributi INPS con regime sanzionatorio particolare
A DISPOSIZIONE	190	314	503	-	
filler	017	504	520	-	

Tipo record F40/05 – PARTITA

NOTA: questa tipologia di record è presente solo per le cartelle post riforma

campo	lunghezza	da	a	tipo	contenuto
CCOS	003	001	003	N	Codice concessionario. Valore fisso '001'

campo	lunghezza	da	a	tipo	contenuto
CCOC	003	004	006	N	Codice concessione
CFIS	016	007	022	AN	Codice fiscale contribuente
DANNFAS	004	023	026	N	Anno fascicolo
NFAS	009	027	035	N	Numero fascicolo
XAREORD	050	036	085	AN	Area ordinamento (vedi Nota 1)
CAREPRC	003	086	088	N	Area procedurale
CPRC	003	089	091	N	Codice procedura
NPRGPRC	003	092	094	N	Progressivo procedura
CTIPREC	003	095	097	AN	Tipo record. Valore fisso F40
CSUBTRK	002	098	099	AN	Sub tipo record Valore fisso 05
STIPDOC	001	100	100	AN	Tipo cartella. A – ante riforma R – post riforma
XKEYCAR	025	101	125	AN	Identificativo cartella. Per ante riforma: provincia (3 N) comune (3 N) anno emissione (5 N) mese emissione (3 N) gruppo (3 N) numero cartella (7 N) Per post riforma: concessione (3 N) provenienza = R (1 AN) numero cartella (17 N) progressivo coobbligato (3 N)
DANNO	004	126	129	N	Anno del ruolo
NRUO	007	130	136	N	Numero del ruolo
SSPERUO	001	137	137	AN	Specie del ruolo
DVISRUO	008	138	145	N	Data di esecutività del ruolo (formato SSAAMMGG)
CCODPAR	085	146	230	AN	Identificativo partita
CENTIMP	005	231	235	N	Codice ente creditore
XDESENT	076	236	311	AN	Descrizione ente creditore
STIPUFF	001	312	312	AN	Tipo ufficio ente creditore
CUFFENT	006	313	318	AN	Codice ufficio ente creditore
XDESUFF	076	319	394	AN	Descrizione ufficio ente creditore
filler	126	395	520	-	

Tipo record F40/10 – TRIBUTO

campo	lunghezza	da	a	tipo	contenuto
CCOS	003	001	003	N	Codice concessionario. Valore fisso '001'
CCOC	003	004	006	N	Codice concessione
CFIS	016	007	022	AN	Codice fiscale contribuente
DANNFAS	004	023	026	N	Anno fascicolo
NFAS	009	027	035	N	Numero fascicolo
XAREORD	050	036	085	AN	Area ordinamento (vedi Nota 1)
CAREPRC	003	086	088	N	Area procedurale
CPRC	003	089	091	N	Codice procedura
NPRGPRC	003	092	094	N	Progressivo procedura
CTIPREC	003	095	097	AN	Tipo record. Valore fisso F40
CSUBTRK	002	098	099	AN	Sub tipo record Valore fisso 10
STIPDOC	001	100	100	AN	Tipo cartella. A – ante riforma R – post riforma

campo	lunghezza	da	a	tipo	contenuto
XKEYCAR	025	101	125	AN	Identificativo cartella. Per ante riforma: provincia (3 N) comune (3 N) anno emissione (5 N) mese emissione (3 N) gruppo (3 N) numero cartella (7 N) Per post riforma: concessione (3 N) provenienza = R (1 AN) numero cartella (17 N) progressivo coobbligato (3 N)
NPRGTRI	003	126	128	N	Progressivo tributo.
CCODPAR	085	129	213	AN	Identificativo partita (solo per post riforma)
DANNO	004	214	217	N	Anno del ruolo
CENTIMP	005	218	222	N	Codice ente creditore
NRUO	007	223	229	N	Numero del ruolo
DVISRUO	008	230	237	N	Data esecutorietà del ruolo (formato SSAAMMGG)
CTRI	004	238	242	AN	Codice tributo
XTRI	085	242	326	AN	Descrizione del tributo
XDESTRI	075	327	401	AN	Descrizione aggiuntiva del tributo (solo per post riforma)
DANNIMP	004	402	405	N	Anno di riferimento
NRAT	002	406	407	N	Numero di rate
ICAR	017	408	424	N	Importo carico (espresso in centesimi di euro)
IRES	017	425	441	N	Imposta dovuta (espresso in centesimi di euro)
IMOR	017	442	458	N	Interessi di mora dovuti calcolati alla data indicata dall'Utente (espresso in centesimi di euro)
IAGC	017	459	475	N	Aggio carico contribuente/compenso coattivo dovuto (espresso in centesimi di euro)
IDEB	017	476	492	N	Debito totale (espresso in centesimi di euro)
IMORGIO	017	493	509	N	Importo interessi di mora giornalieri (espresso in decimillesimi di euro – 13 interi 4 decimali)
STRINPS	001	510	510	AN	Indica il tributo INPS 1 – tributo INPS
STPINPS	001	511	511	AN	Indica il tributo INPS con regime sanzionatorio particolare 1 –tributo INPS con regime sanzionatorio particolare
STIPUFF	001	512	512	AN	Tipo ufficio ente creditore (solo per post riforma)
CUFFENT	006	513	518	AN	Codice ufficio ente creditore (solo per post riforma)
filler	002	519	520		

Tipo record F50/00 – TOTALI

campo	lunghezza	da	a	tipo	contenuto
CCOS	003	001	003	N	Codice concessionario. Valore fisso '001'
CCOC	003	004	006	N	Codice concessione
CFIS	016	007	022	AN	Codice fiscale contribuente
DANNFAS	004	023	026	N	Anno fascicolo
NFAS	009	027	035	N	Numero fascicolo
XAREORD	050	036	085	AN	Area ordinamento (vedi Nota 1)
CAREPRC	003	086	088	N	Area procedurale
CPRC	003	089	091	N	Codice procedura
NPRGPCRC	003	092	094	N	Progressivo procedura
CTIPREC	003	095	097	AN	Tipo record. Valore fisso F50
CSUBTRK	002	098	099	AN	Sub tipo record Valore fisso 00
ICAR	017	100	116	N	Importo iscritto a ruolo (espresso in centesimi di euro)
IRES	017	117	133	N	Imposta dovuta (espresso in centesimi di euro)
IDIRNOT	017	134	150	N	Diritti di notifica dovuti (espresso in centesimi di euro)

campo	lunghezza	da	a	tipo	contenuto
IMOR	017	151	167	N	Interessi di mora dovuti (espresso in centesimi di euro)
IAGC	017	168	184	N	Aggio a carico contribuente/compeso coattivo dovuto (espresso in centesimi di euro)
ISPE	017	185	201	N	Diritti tabellari dovuti (espresso in centesimi di euro)
ISPP	017	202	218	N	Spese più di lista dovute (espresso in centesimi di euro)
IDEB	017	219	235	N	Debito totale
filler	285	236	520	-	

1.3.7.9 Sospensione e riattivazione di un fascicolo

La procedura consente di poter gestire all'interno di un fascicolo/area procedurale, la "sospensione" e la "ripresa" delle attività esecutive.

Il fascicolo può essere sospeso e riattivato tramite la funzione IFAS, emettendo specifici atti appositamente codificati (funzione GATA, funzione GCPR).

Le fasi di sospensione e di riattivazione del fascicolo sono sottoposte ad abilitazione: (moduli di sicurezza IFASSOS e IFASREV).

La sospensione del fascicolo comporta:

- l'aggiornamento dello stato del fascicolo (EISFASR-SSTAFAS=2);
- l'esclusione dei fascicoli "sospesi" all'interno di alcune elaborazioni massive: dove previsto il fascicolo viene inserito nel file di riciclo.

La riattivazione del fascicolo comporta:

- l'aggiornamento dello stato del fascicolo (EISFASR-SSTAFAS=1)

La presenza dell'atto "sospensione" comporta il blocco dell'attività massiva: l'operatore, tramite l'utilizzo delle consuete funzioni TP, e previa lettura di uno specifico avviso che evidenzia la sospensione del fascicolo, potrà comunque procedere manualmente

L'attività di sospensione e revoca dei fascicoli può essere monitorata giornalmente o periodicamente, tramite il lancio del job EIEJSOR che produce sia un report di stampa che un file di testo importabile in excel.

Inserimento Codici Atti

Tramite la funzione GATA (Gestione Tabella Atti Azioni) l'utente può codificare:

- Un nuovo codice atto di sospensione del fascicolo: per ragioni inerenti la codifica del controllo procedurale, è indispensabile che lo stesso codice atto sia utilizzato solo per l'attivazione della sospensione.
- Un nuovo codice atto di revoca/riattivazione del fascicolo: per ragioni inerenti la codifica del controllo procedurale, è indispensabile che lo stesso codice atto sia utilizzato solo per la revoca della sospensione.

Inserimento controllo procedurale.

Le elaborazioni massive sono state modificate per gestire l'esclusione dei fascicoli "sospesi", per i quali è presente un atto di sospensione valido, pertanto, tramite la funzione GCPR (Gestione Controllo Procedurale), l'utente può inserire la codifica degli atti di sospensione e di revoca all'interno delle procedure utilizzate per la gestione dell'operatività massiva.

L'inserimento dell'atto deve rispettare le seguenti specifiche:

- non deve essere di chiusura;
- non deve emettere spese procedurali;

- non deve avere un atto di riferimento;
- non deve effettuare il calcolo del debito;
- Il campo 'TIPO ATTO' deve assumere: per le sospensioni il valore "S" per le revoche il valore "R";
- il codice di transazione deve essere = "CFAA";

Effetti su elaborazioni di tipo massivo

Le elaborazioni massive sono state modificate per gestire l'esclusione dei fascicoli "sospesi", per i quali è presente un atto di sospensione valido.

Elenchiamo di seguito le elaborazioni batch che sono state modificate:

- Predisposizione insinuazione per soggetti falliti (JCL EIEJ22G);
- Lista insinuazioni tempestive e tardive (JCL EIJB16);
- Apertura automatica del fascicolo da funzione EMOR (JCL EIEJ36R);
- Annullamento automatico di atti/azioni (JCL EIEJAQR);
- Chiusura/cancellazione fascicoli (JCL EIEJU5R);
- Comunicazione preventiva del fermo amministrativo (JCL EIJJSCR);
- Sollecito su preavviso di iscrizione del fermo amministrativo (JCL EIJBJS);
- Richiesta di iscrizione del fermo amministrativo (JCL EIJBJSR e EIJJSNR);
- Registrazione dell'atto di richiesta iscrizione ipotecaria con procedura massiva da file guida (JCL EIJBJS);
- Registrazione dell'atto di iscrizione ipotecaria e dell'atto di comunicazione al contribuente da file guida (JCL EIJBJS):

1.3.8 Accertamento del debito

L'inserimento delle cartelle all'interno del fascicolo può avvenire contestualmente all'apertura del fascicolo o in un momento successivo, in funzione dell'area procedurale all'interno della quale il fascicolo viene aperto (tabella Aree Procedurali - GAPR - campo 'Indicatore Presenza Deb').

L'inserimento delle cartelle nel fascicolo può essere effettuato utilizzando:

- la transazione 'CFAS - CARICAMENTO FASCICOLI' per tutte le aree procedurali ad eccezione dell'area 'Concorsuale'.
Le cartelle sono collegate al fascicolo, per cui gli atti/azioni inseriti nel fascicolo si riferiscono a tutte le cartelle del fascicolo;
- la transazione 'CCFB - ATTI CON DEBITO COLLEGATO' per l'area procedurale 'Concorsuale' (tabella Aree Procedurali - GAPR - campo 'Indicatore Presenza Deb' = 'A').
Le cartelle vengono inserite nel fascicolo con riferimento ad uno specifico atto/azione definito 'cumulabile'.
- la transazione 'CCFC - CREAZIONE ATTI CON TRIBUTI' per l'area procedurale 'Concorsuale' (tabella Aree Procedurali - GAPR - campo 'Indicatore Presenza Deb' = 'A').
I singoli tributi possono essere inseriti nel fascicolo con riferimento ad uno specifico atto/azione definito 'cumulabile'.

L'inserimento delle cartelle nel fascicolo comporta l'aggiornamento dei seguenti archivi:

- nell'archivio 'Fascicolo Cartella' (EITFDER) viene inserito un elemento per ogni cartella inserita nel fascicolo. Per ciascuna cartella è riportato il debito accertato al momento dell'apertura del fascicolo;
- nell'archivio 'Fascicolo Tributo' (EITFDTR) viene inserito un elemento per ogni tributo appartenente alle cartelle inserite nel fascicolo. Per ciascun tributo è riportato il debito accertato al momento dell'apertura del fascicolo;

- sulle cartelle inserite nel fascicolo viene aggiornato l'indicatore di 'presenza in fascicolo' (E*SCARR_SPREFAS).

Nei fascicoli di aree procedurali diverse da 'Concorsuale' è possibile inserire nuove cartelle nel fascicolo o eliminare dal fascicolo le cartelle precedentemente inserite finché non venga inserito nel fascicolo un atto/azione che prevede diritti tabellari o spese piè di lista.

Nei fascicoli dell'area procedurale 'Concorsuale' le nuove cartelle possono essere sempre inserite nel fascicolo in quanto collegate ad uno specifico atto/azione.

Le cartelle inserite nel fascicolo con riferimento ad uno specifico atto/azione possono essere eliminate dal fascicolo solo annullando l'atto/azione al quale sono collegate.

L'eliminazione di una cartella dal fascicolo determina:

- l'aggiornamento dell'indicatore di 'presenza in fascicolo' (E*SCARR_SPREFAS);
- la cancellazione fisica dall'archivio 'Fascicolo Cartella' (EITFDER) della cartella eliminata dal fascicolo;
- la cancellazione fisica dall'archivio 'Fascicolo Tributo' (EITFDTR) dei tributi della cartella eliminata dal fascicolo.

Nel momento in cui le cartelle vengono inserite in un fascicolo viene accertato il debito per cui il concessionario deve procedere.

Il debito accertato per ciascuna cartella inserita nel fascicolo è dato da:

- importo impagato dei tributi contenuti nella cartella al netto degli importi oggetto di sospensione,
- importo degli interessi di mora calcolati alla data di apertura del fascicolo,
- importo dell'aggio a carico contribuente calcolato sull'importo scaduto ed impagato dei tributi contenuti nella cartella (solo per cartelle post riforma),
- importo del compenso coattivo (3,65%) calcolato sull'importo scaduto ed impagato dei tributi contenuti nella cartella (solo cartelle ante riforma),
- importo maturato a favore del concessionario (diritti tabellari e spese a piè di lista) per procedure esecutive svolte precedentemente sulla cartella (si considerano i diritti e le spese registrati per la cartella in fascicoli diversi).

Per le cartelle ante riforma vengono presi in considerazione i diritti esecutivi (identificati dai codici 08, 13, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 45, 47) acquisiti con la transazione GDIR o generati dalla notifica dell'avviso di mora (codice 20) o dall'inserimento dell'esito sul verbale di pignoramento mobiliare (codice 21).

Il debito accertato di ogni cartella presente nel fascicolo può essere ricalcolato al momento dell'inserimento dell'atto principale della procedura esecutiva, determinando, quindi, il debito complessivo accertato del fascicolo che sarà utilizzato, salvo diversa indicazione da parte dell'operatore, in fase di acquisizione di tutti gli atti secondari ed indipendenti della procedura esecutiva.

Il verificarsi di alcuni eventi che interessano le cartelle inserite nel fascicolo possono determinare la necessità di effettuare il ricalcolo del debito al momento dell'inserimento di un atto/azione successivo all'evento.

Gli eventi che determinano una variazione del debito di imposta (riscossioni e provvedimenti di sgravio) o che annullano la morosità (annullamento data notifica o provvedimenti rateazione) determinano automaticamente la richiesta di ricalcolo: sul fascicolo contenente le cartelle interessate dall'evento viene registrata l'informazione di richiesta ricalcolo che determina, al momento dell'inserimento di un atto/azione, il ricalcolo del debito.

Altri eventi che possono determinare una variazione della situazione debitoria complessiva della cartella vengono segnalati, su apposito tabulato destinato al gestore del fascicolo che contiene le cartelle interessate dall'evento, affinché, se necessario, provveda, al momento dell'inserimento di un nuovo atto/azione, a richiedere il ricalcolo del debito.

1.3.8.1 Utilizzo dei tributi prescritti nell'attività esecutiva

Uno degli eventi che può concorrere al ricalcolo del debito della cartella è la presenza, in essa, di tributi prescritti.

Mediante alcuni parametri, gestiti nella tabella EITDCCR e codificati con le transazioni ITDC / GTDC, si abilitano o meno l'utilizzo dei tributi prescritti nell'attività esecutiva.

Di seguito, sono riportate le codifiche previste con la discriminante del comportamento indotto dal valore inserito nel campo "Numero raggruppamento" (NRAG):

In caso di attivazione generale sull'attività esecutiva

CTIPDEC = 'TRB'
CCODDEC = 'GENERALE'
NNUMDEC = 0

Se NRAG = 0 i tributi prescritti non vengono utilizzati nell'attività esecutiva a meno di attivazione di ulteriore parametro a livello di singola procedura.

Se NRAG = 1 i tributi prescritti vengono utilizzati a prescindere da ulteriori parametri.

In assenza della decodifica indicata, i programmi che valutano il debito continuano a funzionare come hanno sempre fatto.

In caso di attivazione dell'attività esecutiva a TP

CTIPDEC = 'TRB'
CCODDEC = 'ONLINE'
NNUMDEC = 0

Se NRAG = 1 i tributi prescritti vengono utilizzati nell'attività esecutiva eseguita tramite CFAS / IFAS e in quella eseguita da procedura ancillare.

Se NRAG = 0 o in assenza di decodifica, viene presa in considerazione solo la decodifica "GENERALE".

In caso di attivazione dell'attività di una procedura batch

CTIPDEC = 'TRB'
CCODDEC = <NOMEJCL>
NNUMDEC = 0

Se NRAG = 1 i tributi prescritti vengono utilizzati nell'attività esecutiva eseguita dal jcl indicato in "CCODDEC".

Se NRAG = 0 o in assenza di decodifica, viene presa in considerazione solo la decodifica "GENERALE".

Di seguito riportiamo alcuni esempi di codifica con GTDC:

Attività esecutiva – Parametro Generale Obbligatorio

TO7A	YXE0017	*	EQUITALIA SUD S.P.A.	* 08/06/15 11:51:19
GTDC 1	ONE-S1	*	GESTIONE DECODIFICHE	* VER 1
Tipo Operazione INS				
Tipo Decodifica TRB				
Codice	GENERALE			
Numero				
Descrizione	TRIBUTI_PRESCRITTI:_0_-_NO_;_1_-_SI_____			
Descrizione abbreviata	UTILIZZO_____			
Numero raggruppamento	__0			
Descrizione raggrupp.	_____			

Attività batch

TO7A	YXE0017	*	EQUITALIA SUD S.P.A.	* 08/06/15 11:51:19
GTDC 1	ONE-S1	*	GESTIONE DECODIFICHE	* VER 1
Tipo Operazione INS				
Tipo Decodifica TRB				
Codice	EIEJ11R			
Numero				
Descrizione	TRIBUTI_PRESCRITTI:_0_-_NO_;_1_-_SI_____			
Descrizione abbreviata	UTILIZZO_____			
Numero raggruppamento	__1			
Descrizione raggrupp.	_____			

1.3.8.2 Accertamento massivo del debito

L'elaborazione EIEJASR consente di accertare il debito all'interno dei fascicoli estratti dall'Utente. E' possibile trattare esclusivamente i fascicoli senza debito o rideterminare il debito per i fascicoli in cui non sia stato ancora inserito un atto con spese (scheda parametro RICALCOLA-DEBITO = 'SI').

L'elaborazione non tratta i fascicoli:

- chiusi o annullati,
- aperti per un'area procedurale che prevede il debito per atto (tabella Aree Procedurali – GAPR – campo 'Indicatore Presenza deb' = 'A'),
- con debito già accertato (scheda parametro RICALCOLA-DEBITO = 'NO'),
- in cui sia stato registrato un atto con spese,
- aperti per soggetti con debito residuo a zero o compreso nel range impostato dall'Utente (scheda parametro IMPORTO-MIN / IMPORTO-MAX).

I fascicoli non trattati sono elencati sul tabulato 'FASCICOLI SCARTATI DAL RICALCOLO' evidenziando la motivazione dello scarto.

I fascicoli trattati per il ricalcolo solo elencati sul tabulato 'FASCICOLI SU CUI E STATO EFFETTUATO IL RICALCOLO'.

1.3.9 Individuazione della procedura esecutiva

Nei fascicoli di aree procedurali diverse dall'area 'Concorsuale' la procedura esecutiva viene indicata ed inserita contestualmente all'acquisizione del primo atto/azione del fascicolo.

Nei fascicoli dell'area procedurale 'Concorsuale' la procedura deve essere inserita dopo aver aperto il fascicolo utilizzando la transazione CCFA - PROCEDURA CONCONSUALE.

I dati della procedura vengono annotati nell'archivio 'Fascicolo Procedura' (EITFAPR).

Ad ogni elemento inserito viene attribuito un progressivo univoco a livello di fascicolo: il codice che identifica la procedura esecutiva attivata ed il progressivo saranno registrati su tutti gli atti/azioni acquisiti con riferimento alla procedura stessa.

L'inserimento della procedura comporta, inoltre, l'annotazione sull'archivio 'Soggetti Morosi' (EISQUAR_SSTAMOR) della presenza di procedure attive.

1.3.9.1 Annullamento della procedura

La procedura inserita nel fascicolo può essere annullata, selezionando con 'A' la procedura nella transazione IFA4, se non sono stati acquisiti atti/azioni per la procedura o se tutti gli atti/azioni acquisiti per la procedura sono stati annullati.

L'annullamento della procedura è sottoposto ad abilitazione (modulo di sicurezza PROCANN)

L'annullamento produce l'aggiornamento dello stato della procedura (EISFAPR_SSTA) e il ripristino dell'indicatore di 'procedure attive' sull'archivio 'Soggetti Morosi' (EISQUAR_SSTAMOR).

1.3.9.2 Chiusura della procedura

La procedura viene chiusa automaticamente nel momento in cui si acquisisce un atto/azione che prevede la chiusura della procedura (tabella Controllo Procedurale - campo 'Chiusura Procedura = 'S').

E' possibile 'forzare' la chiusura della procedura selezionando la stessa con 'F' nella transazione IFA4.

La chiusura, generata dall'inserimento dell'atto di chiusura o 'forzata', produce l'aggiornamento dello stato della procedura (EISFAPR_SSTA) e l'aggiornamento dell'indicatore di 'procedure attive' sull'archivio 'Soggetti Morosi' (EISQUAR_SSTAMOR).

Qualora all'interno della procedura siano stati inseriti atti/azioni che richiedono un atto/azione di chiusura (iscrizione fermo amministrativo, iscrizione ipoteca,...) e tali atti/azioni non siano stati acquisiti, la chiusura della procedura è possibile solo se l'operatore è abilitato (modulo di sicurezza SPEACOMP).

1.3.9.3 Riapertura procedura chiusa/annullata

La procedura, precedentemente chiusa o annullata, può essere riaperta selezionando nella transazione IFA4 con 'R' la procedura.

Il ripristino della procedura è ammesso solo se il fascicolo non è chiuso.

Il ripristino della procedura è sottoposto ad abilitazione (modulo di sicurezza IFASRIPR).

La riapertura della procedura produce l'aggiornamento dello stato della procedura (EISFAPR_SSTA) e l'aggiornamento dell'indicatore di 'procedure attive' sull'archivio 'Soggetti Morosi' (EISQUAR_SSTAMOR).

1.3.10 Registrazione di atti/azioni nel fascicolo

Una volta aperto il fascicolo è possibile iniziare la registrazione degli atti/azioni inerenti la procedura esecutiva svolta.

Al momento dell'acquisizione del primo atto/azione deve essere indicata la procedura esecutiva che è stata attivata, se questa non risulta già precedentemente acquisita.

L'acquisizione dell'atto/azione viene effettuata utilizzando la transazione prevista per l'atto/azione stesso (tabella Controllo Procedurale - campo 'Codice Transazione').

E' possibile attivare il controllo di abilitazione dell'operatore ad acquisire uno specifico atto/azione.

L'attivazione del controllo di abilitazione è definita per lo specifico atto/azione nella tabella Atti/Azioni mediante la valorizzazione del campo 'E' abilitato l'operatore che ha':

- S – possono acquisire l'atto/azione solo gli operatori abilitati al modulo di sicurezza IFASccc (dove ccc = codice atto/azione)
- N – non possono acquisire l'atto/azione gli operatori abilitati al modulo di sicurezza IFASccc (dove ccc = codice atto/azione)

In fase di acquisizione dell'atto/azione sono attivati alcuni controlli ed automatismi:

- l'atto/azione deve essere un atto previsto nella tabella Controllo Procedurale per l'area procedurale a cui appartiene il fascicolo e per la procedura esecutiva attivata;
- l'atto/azione che prevede la presenza del debito (tabella Controllo Procedurale - campo 'Richiesta Presenza Debito' = 'S') non può essere acquisito se nel fascicolo non è presente alcuna cartella;
- se l'atto/azione è l'atto principale della procedura esecutiva (tabella Controllo Procedurale - campo 'Richiesta Atto Riferimento' = 'P') viene proposto il ricalcolo del debito delle cartelle contenute nel fascicolo;
- se l'atto/azione è un atto secondario (tabella Controllo Procedurale - campo 'Richiesta Atto Riferimento' = 'R') viene verificata la presenza nel fascicolo dell'atto principale della procedura esecutiva;
- se all'atto/azione è associato un codice di diritto tabellare (tabella Atti/Azioni - campo 'Codice Spesa') viene calcolato, in funzione del debito, l'ammontare di tale diritto tabellare,
- se all'atto/azione è associato un codice di spesa a piè di lista (tabella Atti/Azioni - campo 'Codice Spesa') viene richiesta la valorizzazione dell'importo della spesa sostenuta;
- se per l'atto/azione è prevista la registrazione a cronologico (tabella Controllo Procedurale - campo 'Cronologico' = 'S') viene richiesta l'indicazione dell'ufficiale di riscossione, della data e del progressivo di cronologico,
- l'esito indicato per l'atto/azione deve appartenere al raggruppamento previsto per l'atto/azione stesso (tabella Controllo Procedurale - campo 'Raggruppamento Esito');
- se per l'atto/azione è ammesso il ricalcolo del debito (tabella Controllo Procedurale - campo 'Ricalcolo del debito' = 'S') è possibile richiedere il calcolo del debito alla data di inserimento dell'atto per le cartelle presenti nel fascicolo;
- se il ricalcolo del debito è per un atto successivo all'emissione dell'atto principale (tabella Controllo Procedurale - campo 'Richiesta Atto Riferimento' = 'P') in presenza di tributi con una sospensione

revocata successivamente all'emissione dell'atto principale la procedura effettuerà il ricalcolo mantenendo per tali tributi gli importi presenti nelle cartelle associate all'atto di riferimento . (per tutte le procedure ad eccezione della Concorsuale)

- se l'atto/azione è definito come atto cumulabile con determinazione del debito (tabella Controllo Procedurale - campo 'Richiesta Presenza Debito' = 'A') viene richiesta la selezione delle cartelle da inserire nel fascicolo con riferimento all'atto/azione oggetto di inserimento;
- se l'atto/azione è definito come atto cumulativo con debito (tabella Controllo Procedurale - campo 'Richiesta Presenza Debito' = 'C') viene richiesta la selezione degli atti da cumulare.

L'acquisizione dell'atto/azione produce l'aggiornamento dei seguenti archivi:

- nell'archivio 'Fascicolo Atto' (EITFAAR) viene inserito un elemento sul quale sono registrate tutte le informazioni annotate nella mappa di acquisizione. All'atto/azione viene attribuito un progressivo univoco per concessione/anno/codice atto;
- se contestualmente all'atto/azione viene inserita la procedura:
 - nell'archivio 'Fascicolo Procedura' (EITFAPR) viene inserito un elemento al quale viene attribuito un progressivo univoco a livello di fascicolo: il codice che identifica la procedura esecutiva attivata ed il progressivo saranno registrati su tutti gli atti/azioni acquisiti con riferimento alla procedura stessa,
 - il codice che identifica la procedura viene annotato per il soggetto nell'archivio 'Soggetti Morosi' (EITQUAR);
- se con l'atto/azione è stato registrato un diritto tabellare o una spesa a piè di lista:
 - nell'archivio 'Fascicolo Spese Cartella' (EITFDSR) viene registrato l'importo del diritto/spesa imputabile a ciascuna cartella presente nel fascicolo,
 - nell'archivio di log (EILTRR/EITLTDR) viene effettuata la contabilizzazione del diritto tabellare o della spesa piè di lista,
 - la presenza di diritti tabellari/spese a piè di lista viene annotata per il soggetto sull'archivio 'Soggetti Morosi' (EISQUAR_SACC);
- se con l'atto/azione è stato ricalcolato il debito delle cartelle presenti nel fascicolo:
 - nell'archivio 'Fascicolo Cartella' (EITFDER) viene inserito un elemento per ogni cartella presente nel fascicolo. Per ciascuna cartella è riportato il debito accertato al momento dell'inserimento dell'atto/azione che ha determinato il ricalcolo del debito,
 - nell'archivio 'Fascicolo Tributo' (EITFDTR) viene inserito un elemento per ogni tributo appartenente alle cartelle presenti nel fascicolo. Per ciascun tributo è riportato il debito accertato al momento dell'inserimento dell'atto/azione che ha determinato il ricalcolo del debito,
 - sul fascicolo (EITFASR) vengono riportati gli estremi dell'atto/azione con il quale è stato effettuato il ricalcolo;
- se l'atto/azione inserito è un atto 'cumulabile':
 - nell'archivio 'Fascicolo Cartella' (EITFDER) vengono inseriti due elementi per ogni cartella selezionata: il primo senza indicazione dell'atto azione a cui la cartella è collegata, mentre il secondo con riferimento all'atto/azione inserito. Per ciascuna cartella è riportato il debito accertato al momento dell'inserimento dell'atto/azione,
 - nell'archivio 'Fascicolo Tributo' (EITFDTR) viene inserito un elemento per ogni tributo appartenente alle cartelle selezionate all'atto dell'inserimento dell'atto/azione. Per ciascun tributo è riportato il debito accertato al momento dell'inserimento dell'atto/azione;
- se l'atto/azione è un atto 'cumulativo':
 - nell'archivio 'Fascicolo Cartella' (EITFDER) viene inserito un elemento per ogni cartella selezionata all'atto dell'inserimento dell'atto/azione. Per ciascuna cartella è riportato il debito accertato al momento dell'inserimento dell'atto/azione,
 - nell'archivio 'Fascicolo Tributo' (EITFDTR) viene inserito un elemento per ogni tributo appartenente alle cartelle selezionate all'atto dell'inserimento dell'atto/azione. Per ciascun tributo è riportato il debito accertato al momento dell'inserimento dell'atto/azione;
- se l'atto/azione è un atto di chiusura di un atto precedente:

- sull'atto principale (EITFAAR) al quale l'atto di chiusura è collegato viene annotata la data di revoca e lo stato di atto revocato;
- se l'atto/azione è un atto di annullamento di un atto precedente:
 - sull'atto principale (EITFAAR) al quale l'atto di annullamento è collegato viene aggiornato lo stato;
- se l'atto/azione è un atto di chiusura della procedura:
 - sulla procedura esecutiva (EITFAPR) viene annotato lo stato di 'procedura chiusa'.
- se l'atto/azione è un atto che presuppone l'emissione di un atto di revoca al momento del saldo del fascicolo:
 - nell'archivio testata atto (EITFAAR) e nel "Fascicolo cartella" (EITFDER) vengono memorizzate le eventuali spese correlate all'atto di revoca e viene memorizzato un flag che, riletto al momento del quietanzamento, provoca l'emissione dell'atto di revoca stesso

1.3.10.1 Annullamento di atti/azioni

L'atto/azione inserito può essere annullato richiamando l'atto/azione in variazione (transazione IFA1 - selezione 'V'), digitando, una volta richiamata la maschera di acquisizione dell'atto/azione, il tasto funzionale PF6 e confermando l'operazione di annullo.

Se non si tratta di un atto/azione 'cumulabile' o 'cumulativo' l'annullamento può avvenire richiamando l'atto/azione in variazione (transazione IFA1 - selezione 'E' o 'D'), digitando, una volta richiamata la maschera di acquisizione dell'atto/azione, il tasto funzionale PF3 e confermando l'operazione di ripristino.

L'annullamento dell'atto è sottoposto ad abilitazione (modulo di sicurezza ATTOANN).

L'annullamento è inibito nel caso in cui le spese esecutive associate all'atto siano state incassate, abbuonate o richieste all'ente a seguito di inesigibilità.

NOTA: il controllo che la spesa non sia stata richiesta all'ente a seguito di inesigibilità viene effettuato solo se risulta censito (transazione GMOD) il modulo di sicurezza 'IFASINES'. L'annullamento dell'atto è però ammesso se l'operatore risulta abilitato a tale modulo di sicurezza.

L'annullamento dell'atto/azione comporta:

- l'aggiornamento dello stato dell'atto (EITFAAR_SSTA);
- se l'atto/azione annullato è un atto di chiusura di un atto precedente sull'atto principale (EITFAAR) al quale l'atto di chiusura annullato è collegato viene azzerata la data di revoca e viene ripristinato lo stato;
- se l'atto/azione annullato è un atto di chiusura della procedura la procedura esecutiva (EITFAPR) viene riaperta;
- se l'atto/azione annullato è un atto 'cumulabile' con cartelle collegate:
 - sulle cartelle collegate all'atto annullato viene aggiornato l'indicatore di 'presenza in fascicolo' (E*SCARR_SPREFAS);
 - le cartelle collegate all'atto annullato (EITFDER) ed i relativi tributi (EITFDTR) vengono eliminati dal fascicolo;
- se l'atto/azione annullato è un atto 'cumulativo' le cartelle collegate all'atto annullato (EITFDER) ed i relativi tributi (EITFDTR) vengono eliminati dal fascicolo.
- se con l'atto/azione annullato è stato registrato un diritto tabellare o una spesa a piè di lista:
 - nell'archivio 'Fascicolo Spese Cartella' (EITFDSR) viene registrato in diminuzione l'importo del diritto/spesa imputabile a ciascuna cartella presente nel fascicolo,

- nell’archivio di log (EILTRR/EITLTDR) viene effettuata la contabilizzazione di storno del diritto tabellare o della spesa piè di lista.

L’annullamento di un atto/azione principale è ammesso solo se tutti gli eventuali atti/azioni secondari collegati risultano annullati.

L’annullamento di un atto/azione ‘cumulabile’ è ammesso solo se tutti gli eventuali atti/azioni ‘cumulativi’ collegati risultano annullati.

L’annullamento di un atto/azione che prevede diritti tabellari o spese piè di lista è ammesso solo se questi non risultano incassati/abbuonati.

L’annullamento mediante la selezione ‘D’ consente di annullare, oltre all’atto/azione, anche il ricalcolo del debito effettuato al momento dell’inserimento dell’atto/azione oggetto di annullamento, pertanto, è possibile solo se non esistono altri atti inseriti successivamente per i quali sia valido il debito ricalcolato che deve essere annullato.

A seguito dell’annullamento viene ripristinato il debito esistente prima del ricalcolo annullato.

1.3.10.2 Annullamento di atti/azioni mediante inserimento di un atto secondario

Un atto/azione principale può essere annullato mediante l’inserimento di un atto di annullamento (tabella Controllo Procedurale - campo ‘Atto di Chiusura’ = ‘A’).

L’atto di annullamento può essere inserito solo da un operatore abilitato (modulo di sicurezza ATTOANN).

Gli aggiornamenti ed i controlli sono gli stessi dell’annullamento.

1.3.10.3 Annullamento automatico di atti/azioni

Funzionalità a richiesta

L’elaborazione EIEJAQR consente di annullare automaticamente all’interno dei fascicoli di una specifica area procedurale uno specifico atto/azione che sia stato registrato nel periodo indicato dall’Utente.

L’elaborazione prevede in input lo scarico sequenziale dell’archivio Fascicolo Atti (EITFAAR).

Vengono trattati gli atti/azioni:

- identificati dal codice indicato (scheda parametro ATTO_AZIONE)
- inclusi nei fascicoli aperti nell’area procedurale indicata (scheda parametro AREA_PROCEDURALE)
- registrati (= inseriti) nel periodo indicato (scheda parametro DA_DATA_INSERTIM / A_DATA_INSERTIM)

NOTA BENE: l’annullamento dell’atto non viene effettuato qualora nel fascicolo in cui è stato registrato l’atto siano presenti spese incassate o abbuonate.

Oltre all’atto selezionato dall’Utente saranno annullati:

- tutti gli atti presenti nel fascicolo che siano stati registrati (= inseriti) successivamente all’atto oggetto di annullamento se l’area procedurale non prevede il debito per atto (tabella Aree Procedurali – GAPR – campo ‘Indicatore Presenza Deb.’ diverso da ‘A’),

- gli eventuali atti cumulativi (tabella Controllo Procedurale – GCPR – campo ‘Richiesta Presenza Debito’ = ‘C’) che riguardano le cartelle associate all’atto cumulabile (tabella Controllo Procedurale – GCPR – campo ‘Richiesta Presenza Debito’ = ‘A’) annullato.

E’ possibile evitare l’annullamento degli atti registrati (= inseriti) successivamente all’atto oggetto di annullamento (scheda parametro ANN_ATTI_SUCCESIVI = NO) solo nel caso in cui non esistano atti successivi dipendenti dall’atto oggetto dell’annullamento.

Se la condizione non si verifica non si procede all’annullamento dell’atto estratto.

L’elaborazione prevede, contestualmente all’annullamento dell’atto, la possibilità di eliminare fisicamente dal fascicolo il debito accertato (scheda parametro CANCELLA_DEBITO = SI).

In tale evenienza saranno annullati anche gli atti registrati (=inseriti) prima dell’atto oggetto di annullamento qualora gli stessi prevedano l’obbligatorietà del debito (tabella Controllo Procedurale – GCPR – campo ‘Richiesta Presenza Debito’ diverso da ‘N’) ovvero non siano atti indipendenti (tabella Controllo Procedurale – GCPR – campo ‘Richiesta Atto Rifer.’ diverso da ‘space’).

La richiesta di eliminazione del debito accertato è possibile solo se l’area procedurale non prevede il debito per atto (tabella Aree Procedurali – GAPR – campo ‘Indicatore Presenza Deb.’ diverso da ‘A’).

L’eliminazione del debito è consentita solo nel caso in cui si preveda la cancellazione degli atti registrati successivamente all’atto oggetto di annullamento.

Tutti gli atti annullati vengono listati su apposito tabulato.

1.3.10.4 Ripristino atto/azione annullato

L’atto/azione annullato può essere ripristinato richiamando l’atto/azione in variazione (transazione IFA1 - selezione ‘R’), digitando, una volta richiamata la maschera di acquisizione dell’atto/azione, il tasto funzionale PF3 e confermando l’operazione di ripristino.

Il ripristino dell’atto è sottoposto ad abilitazione (modulo di sicurezza ATTOANN).

Gli atti/azioni annullati mediante l’inserimento di un atto di annullamento non possono essere ripristinati.

Gli atti/azioni per i quali risulta annullato il relativo debito ricalcolato non possono essere ripristinati.

Il ripristino dell’atto/azione comporta:

- ’aggiornamento dello stato dell’atto (EITFAAR_SSTA);
- e l’atto/azione ripristinato è un atto di chiusura di un atto precedente:
 - sull’atto principale (EITFAAR) al quale l’atto di chiusura ripristinato è collegato viene azzerata la data di revoca e viene ripristinato lo stato;
- e l’atto/azione ripristinato è un atto di chiusura della procedura:
 - la procedura esecutiva (EITFAPR) viene chiusa;
- e l’atto/azione ripristinato è un atto ‘cumulabile’ con cartelle collegate:
 - sulle cartelle collegate all’atto ripristinato viene aggiornato l’indicatore di ‘presenza in fascicolo’ (E*SCARR_SPREFAS).

1.3.11 Calcolo dei diritti tabellari

Il debito accertato del fascicolo, ottenuto come sommatoria del debito accertato di ciascuna cartella inserita nel fascicolo e suddiviso nelle sue componenti (imposta, interessi di mora, aggio a carico contribuente/compenso coattivo, altri oneri), costituisce la base per la determinazione della percentuale di maggiorazione da applicare sull'importo base dei diritti tabellari previsti dal D.M. 21 novembre 2000.

Sarà possibile per ciascun Utente fissare, mediante la valorizzazione sulla copy EIWPERS del campo SINDIMP (per le cartelle post riforma) e del campo SINDIMP-CRR (per le cartelle post riforma), quali componenti utilizzare per la determinazione della base di calcolo. In particolare sono previste le seguenti possibilità:

- '1' - solo imposta,
- '2' - imposta + interessi di mora,
- '3' - imposta + interessi di mora + aggio a carico contribuente/compenso coattivo,
- '4' - imposta + interessi di mora + aggio a carico contribuente/compenso coattivo + diritti e spese di procedure esecutive precedenti.

Qualora la scelta sia di comprendere nella base di calcolo anche le spese esecutive di procedure precedenti (EIWPERS_SINDIMP / EIWPERS_SINDIMP_CRR = '4') è possibile escludere i diritti tabellari maturati per gli atti inclusi nell'area procedurale Garanzie mediante la valorizzazione nella copy EIWPERS del campo SSPEGAR:

- ' ' (space) - le spese degli atti inclusi nell'area procedurale Garanzie non vengono considerate tra le spese di procedure esecutive precedenti,
- '1' - le spese degli atti inclusi nell'area procedurale Garanzie vengono considerate tra le spese di procedure esecutive precedenti.

E', inoltre, possibile definire per uno specifico atto un calcolo del debito differente da quello standard prestabilito valorizzando in modo particolare gli indicatori previsti nella tabella Controllo Procedurale (GCPR - campi 'B.Calc.').

Al momento dell'acquisizione di un atto/azione associato ad un codice spesa di tipo tabellare viene determinato l'ammontare del debito da utilizzare per il calcolo del diritto tabellare, prendendo in considerazione le componenti previste in tabella Controllo Procedurale (GCPR - campi 'B.Calc.') o, se assenti, dall'opzione impostata nella copy EIWPERS.

Se l'atto/azione inserito è l'atto principale della procedura esecutiva l'ammontare del debito è calcolato alla data di acquisizione dell'atto.

Se l'atto/azione inserito è un atto secondario o indipendente l'importo preso in considerazione può riferirsi:

- l debito accertato al momento dell'inserimento dell'atto principale della procedura esecutiva se non si è mai eseguito il ricalcolo,
- l debito accertato al momento dell'inserimento dell'ultimo atto con il quale è stato effettuato il ricalcolo,
- lla data di inserimento dell'atto se è stato richiesto il ricalcolo.

Se l'atto/azione inserito è un atto 'cumulabile' o 'cumulativo' l'ammontare del debito preso in considerazione è dato dal debito delle cartelle collegate all'atto/azione inserito.

Una volta determinato l'importo del debito si procede alla ricerca della percentuale di maggiorazione da applicare confrontando tale importo con il limite massimo di importo previsto per ciascuna percentuale di maggiorazione (tabella Coefficienti di Maggiorazione - GCOE).

L'applicazione della percentuale di maggiorazione sull'importo base previsto per il codice spesa (tabella Codici Spesa - GCSP) permette di ottenere l'importo del diritto tabellare dell'atto/azione acquisito.

Un particolare trattamento viene applicato nel calcolo dei diritti tabellari previsti per il deposito di automezzi. In questo caso, infatti, il diritto tabellare verrà calcolato in funzione della tipologia del veicolo soggetto a deposito e alla durata del deposito stesso: l'importo potrà, quindi essere determinato esclusivamente al momento dell'acquisizione della data in cui il deposito si ritiene terminato.

1.3.11.1 Imputazione dei diritti/spese dell'atto sulla cartella

L'importo del diritto tabellare o della spesa a piè di lista determinati al momento dell'inserimento di un atto/azione viene ripartito proporzionalmente sulle cartelle presenti nel fascicolo.

L'imputazione avviene rapportando il debito accertato per la cartella al debito accertato per il fascicolo ed applicando la percentuale ottenuta all'importo complessivo del diritto/spesa:

$$\text{DIRITTO/SPESA CARTELLA} = \text{IMPORTO DIRITTO/SPESA} \times \frac{\text{DEBITO ACCERTATO}^{(*)} \text{ CARTELLA}}{\text{DEBITO ACCERTATO}^{(*)} \text{ FASCICOLO}}$$

(*) nel calcolo del debito accertato vengono prese in considerazione le componenti del debito secondo l'opzione indicata nella tabella Controllo Procedurale o nella copy EIWPERs

1.3.11.2 Imputazione dei diritti/spese della cartella sui tributi

La rendicontazione all'ente impositore delle attività svolte nei confronti del contribuente al fine di ottenere il pagamento dei carichi iscritti a ruolo viene effettuata con un dettaglio a livello di tributo. Si rende, pertanto necessario, ripartire i diritti e le spese imputati sulla cartella sui singoli tributi.

L'imputazione avviene rapportando il debito accertato per il tributo al debito accertato per la cartella ed applicando la percentuale ottenuta all'importo del diritto/spesa imputato sulla cartella:

$$\text{DIRITTO/SPESA TRIBUTO} = \text{DIRITTO/SPESA CARTELLA} \times \frac{\text{DEBITO ACCERTATO}^{(*)} \text{ TRIBUTO}}{\text{DEBITO ACCERTATO}^{(*)} \text{ CARTELLA}}$$

(*) nel calcolo del debito accertato vengono prese in considerazione le componenti del debito secondo l'opzione indicata nella tabella Controllo Procedurale o nella copy EIWPERs

2 FUNZIONI

2.1 Tabelle

2.1.1 Tabella Aree Procedurali

Obiettivo

La tabella Aree Procedurali (EITAPOR) contiene i codici che identificano le differenti aree procedurali individuate dal concessionario.

Per ciascuna area procedurale è possibile definire:

- la modalità di attribuzione del gestore,
- se si tratta di un'area relativa alle procedure delegate,
- se si tratta dell'area procedurale delle GARANZIE, cioè di atti ed azioni che non riguardano una specifica procedura ma che garantiscono il debito in caso di procedure negative (es. ipoteca),
- se all'atto di apertura del fascicolo all'interno dell'area procedurale è necessario definire il debito per cui si procede.

La tabella è storica.

2.1.1.1 Gestione (GAPR)

Obiettivo

La transazione GAPR permette di:

- inserire un nuovo codice,
- variare la descrizione di un codice già censito,
- annullare fisicamente o logicamente un codice già censito.

Term:::	Oper:::	*	Descrizione Istituto	*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
GAPR _	Sistema:	*	GESTIONE TABELLA AREE PROCEDURALI	*	PAG ____	DI ::::
:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
Operazione (INS/VAR/ANN) ____ :::::::::::						
Codice Concessione ____						
Codice Area Procedurale ____						
Data fine validità ____						
Descrizioni :						
Abbreviata _____						
Completa _____						
Indicatori :						
Tipo Area ____ ::::::::::::::::::::::::::::::::::						
Assegnazione Gestore ____ ::::::::::::::::::::::::::::::::::						
Fasc. Procedura Delegata ____						
Indicatore Garanzie ____						
Indicatore Presenza Deb ____ ::::::::::::::::::::::::::::::::::						
Cart. morosa/notificata ____ ::::::::::::::::::::::::::::::::::						
N. Soggetti x f. di lavoro _____ Imp.min ____ . ____ . ____ / ____ max ____ . ____ . ____ / ____						
Codice Gestore _____						
Codice Dipendenza ____						
Codice Atto/Azione ____						
I :::::::::: :::::::::: :::::::::: :::::::::: A :::::::::: :::::::::: :::::::::: ::::::::::						
:::: ::::Segnalazione messaggistica:::::::::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::						

Riepilogo campi

Campo

Descrizione

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 per cui è definita l'area procedurale.
Obbligatorio.

Codice Area Procedurale

Codice che identifica l'area procedurale.
Obbligatorio.

Data fine validità

Vedi note esplicative 'Gestione della storicità'.

Descrizioni

Abbreviata

Descrizione abbreviata.
Obbligatorio.

Completa

Descrizione completa.
Obbligatorio.

Indicatori

Tipo Area

Identifica la tipologia di area procedurale per le procedure dipartimentali (Terzo@web e Rischio Morosità)
Può assumere i valori:
C – CONCORSUALE
M – MOBILIARE
T – PRESSO TERZI
I – IMMOBILIARE

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
	<p>F – FERMO AMMINISTRATIVO</p> <p>P – PREISTRUTTORIA</p> <p>X – IMPROCEDIBILITA'</p>
Assegnazione Gestore	<p>Permette di definire la modalità di attribuzione del gestore.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>D (default) - viene assunto il gestore indicato nel campo Codice Gestore,</p> <p>R - il gestore deve essere indicato manualmente al momento dell'apertura del fascicolo,</p> <p>G - il gestore viene desunto in funzione dell'area geografica in cui risiede il contribuente</p> <p>U - il gestore viene desunto in funzione della dipendenza indicata nel campo Codice Dipendenza.</p>
Fasc. Procedura Delegata	<p>Identifica l'area procedurale che si riferisce a procedure delegate.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>N (default) - non in delega</p> <p>S - in delega.</p>
Indicatore Garanzie	<p>Identifica l'area procedurale 'GARANZIE'.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>N (default) - normale</p> <p>S - con garanzie.</p>
Indicatore Presenza Deb	<p>Definisce se all'atto dell'apertura di un fascicolo all'interno dell'area procedurale sia necessario inserire le cartelle per le quali si procede.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>S (default) - le cartelle per cui si procede devono essere inserite nel fascicolo al momento dell'apertura del fascicolo stesso,</p> <p>N - il fascicolo può essere aperto senza individuare le cartelle per cui si procede,</p> <p>A - il fascicolo può essere aperto senza individuare le cartelle per cui si procede, in quanto le cartelle saranno collegate a ciascun atto inserito nel fascicolo (procedure concorsuali).</p>
Cart. morosa/notificata	<p>Definisce se all'atto dell'apertura del fascicolo aperto per l'area procedurale debbano essere considerate esclusivamente le cartelle notificate per le quali sia stata rilevata la morosità.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>'0'/space – solo cartelle notificate per le quali sia stata rilevata la morosità</p> <p>'1' – anche cartelle notificate ma per le quali non sia stata rilevata la morosità</p> <p>'2' – anche cartelle non notificate</p>
N.Soggetti x foglio di lavoro	<p>Numero massimo di soggetti inseribili in ciascun foglio di lavoro aperto per l'area procedurale.</p>
Imp. min max	<p>Importo minimo e massimo entro i cui limiti si può operare nell'area procedurale corrente</p>
Codice Gestore	<p>Codice dell'operatore gestore dell'area procedurale.</p> <p>Obbligatorio se il campo Assegnazione Gestore è valorizzato con 'D'.</p> <p>Non è valorizzabile se il campo Assegnazione Gestore è valorizzato con 'G' o 'R'.</p>

La transazione IAPR permette di visualizzare le aree procedurali censite nella tabella.

[illegible]

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
--------------	--------------------

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
	minore o uguale 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	Campo di selezione ('S').
Con	Codice della concessione.
Area	Codice che identifica l'area procedurale.
Descrizione	Descrizione dell'area procedurale.
Gestore	Modalità di attribuzione del gestore (R - a richiesta, D - default, U - ufficio, G - area geografica) ed eventuale codice operatore del gestore di default.
F.D.	Indicatore di area procedurale di procedure in delega.
G	Indicatore di area procedurale 'GARANZIE'
D	Indicatore di presenza del debito all'atto dell'apertura di un fascicolo nell'area procedurale. Assume i valori: S - debito obbligatorio F - debito facoltativo A - debito per atto
M	Indicatore tipo di cartelle da includere nel fascicolo. Assume i valori: 0 – solo cartelle notificate e morose 1 – anche cartelle notificate ma non morose 2 – anche cartelle non notificate
Dip	Codice della dipendenza che gestisce l'area procedurale.
Fog.Lav.	Numero massimo di soggetti inseribili nel foglio di lavoro aperto per l'area procedurale.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
GAPR _ Sistema: *	GESTIONE TABELLA AREE PROCEDURALI	* PAG ____ DI ::::
:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :
Codice Concessione	:::	
Codice Area Procedurale	::	
Data fine validità	:: :: ::::	
Descrizioni :		
Abbreviata	:::::::::::::::::::::	
Completa	:::::::::::::::::::::	
Indicatori :		
Assegnazione Gestore	:	
Fasc. Procedura Delegata	:	
Indicatore Garanzie	:	
Indicatore Presenza Deb	:	
Cart. morosa/notificata	:	
N. Soggetti x f. di lavoro	:::::	
Codice Gestore	:::::	
Codice Dipendenza	:::	
Codice Atto/Azione	:::	
I :::::	:::::	A :::::
:::: ::::	Segnalazione messaggistica:::::	:::::

Per la descrizione dei campi si rimanda alle specifiche della transazione ‘GAPR – Gestione Aree Procedurali’.

2.1.2 Tabella Procedure

Obiettivo

La tabella Procedure (EITPRCR) contiene:

- i codici identificativi delle procedure esecutive (codici da 001 a 500)
- i codici identificativi delle procedure SET (codici da 501 a 999) cui fare riferimento nel trattamento dei dati (es. formazione flusso ‘Scambio Anagrafico’ con C.N.C.).

La tabella è storica.

Per i codici che identificano le procedure esecutive è possibile indicare il codice della transazione con la quale effettuare l’acquisizione dei dati della procedura all’interno di un fascicolo (attualmente utilizzato solo per la procedura concorsuale).

Per i codici che identificano le procedure S.E.T. è obbligatoria l’indicazione dell’acronimo della procedura collegata (Identificativo Procedura).

Attualmente sono gestite le procedure S.E.T.:

- ‘Scambio Informazioni Anagrafiche’ (Identificativo Procedura = SIA),
- ‘Predisposizione file per stampa solleciti/avvisi di intimazione’ (Identificativo Procedura = AVI)

2.1.2.1 Transazione GTPR

Obiettivo

La transazione GTPR permette di:

- inserire un nuovo codice,
- variare la descrizione di un codice già censito,
- annullare fisicamente o logicamente un codice già censito.

Term::::	Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
GTPR _	Sistema: *	GESTIONE PROCEDURE	* PAG ____ DI ::::
:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
Operazione (INS/VAR/ANN) ____ :::::::::::			
Concessione ____ :::::::::::::::::::::::::::::::			
Codice Procedura ____	Data Fine Validita' ____ _		
Descrizioni:			
Abbreviata	_____		
Completa	_____		
Identificativo procedura ____ :::::::::::::::::::::::::::::::::::			
Codice Transazione ____ :::::::::::::::::::::::::::::::::::			
I ::::::::::: ::::::::::: ::/::/::: : : : : A ::::::::::: ::::::::::: ::/::/::: : : : :			
:::: ::::Segnalazione messaggistica::::::::::::: ::::::::::::::::::::::::::::::_			

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Tipo 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.
Concessione	Codice della Concessione per la quale è valido il codice di procedura indicato. Obbligatorio. Può assumere il valore 999 se s'intende utilizzare il codice procedura per tutte le Concessioni in gestione.
Codice Procedura	Codice della procedura. Obbligatorio.
Data fine validità	Vedi note esplicative 'Gestione della storicità'.
Descrizioni:	
Abbreviata	Descrizione abbreviata della procedura. Obbligatorio.
Completa	Descrizione estesa della procedura. Obbligatorio.
Identificativo Procedura	Acronimo che identifica la procedura S.E.T.. Obbligatorio se il codice è maggiore di 500.

La transazione lTPR permette di interrogare i codici di procedura censiti nella tabella.

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
	o inferiore a quello indicato.
Storico (S/N)	Consente di effettuare l'interrogazione anche degli elementi storici. Può assumere i valori: N (default) – sono visualizzati solo gli elementi non storici, S – sono visualizzati anche gli elementi storici.
Concessione	Codice e descrizione della concessione per cui è definita la procedura.
Procedura	Codice e descrizione della procedura.
Ident. Procedura	Acronimo della procedura S.E.T.
Ctrn	Codice della transazione con la quale effettuare l'acquisizione dei dati della procedura esecutiva.

2.1.3 Tabella Atti e Azioni

Obiettivo

La tabella Atti e Azioni (EITATAR) contiene i codici che identificano gli atti e le azioni che possono essere svolti nelle diverse procedure esecutive.

La tabella è storica.

2.1.3.1 Transazione GATA

Obiettivo

La transazione GATA permette di:

- inserire un nuovo codice,
- variare un codice già censito,
- annullare fisicamente o logicamente un codice già censito.

Term:::	Oper:::	*	Descrizione Istituto	*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
GATA _	Sistema:	*	GESTIONE TABELLA ATTI AZIONI	*	PAG ____	DI ::::
:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
Operazione (INS/VAR/ANN) ____ :::::::::::						
Codice Concessione ____						
Codice Atto Azione ____						
Data fine validità ____ _ ____						
Descrizioni :						
Abbreviata _____						
Completa _____						
Codice spesa ____ :::::::::::::::::::::::						
Tipo asporto ____ :::::::::::::::						
E' abilitato l'operatore che ha: _ :::::::::::::::::::::::						
Segnalazione atto _						
I ::::::::::: ::::::::::: ::::::::::: ::::::::::: A ::::::::::: ::::::::::: ::::::::::: :::::::::::						
:::: :::::Segnalazione messaggistica::::::::::: ::::::::::::::::::::::::::::::: _						

Riepilogo campi

Campo

Descrizione

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 per la quale viene definito l'atto/azione.
Codice Atto Azione	Codice identificativo dell'atto/azione.
Data fine validità	Vedi note esplicative 'Gestione della storicità'.
Descrizioni:	
Abbreviata	Descrizione abbreviata.
Completa	Descrizione completa.
Codice spesa	Codice che identifica il diritto tabellare o la spesa di procedura esecutiva per il quale il concessionario matura il diritto al rimborso a seguito dell'atto/azione.
Tipo asporto	Identifica la tipologia di asporto. Può assumere i valori: ' ' (default) - il codice non identifica l'asporto U - il codice identifica l'asporto in ambito urbano E - il codice identifica l'asporto extra urbano
E' abilitato l'operatore che ha	Indica la modalità di controllo abilitazione da attivare all'atto dell'inserimento dell'atto/azione. Può assumere i valori: space – non viene attivato il controllo di abilitazione

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
	<p>S – possono inserire l’atto/azione solo gli operatori abilitati al modulo di sicurezza IFASccc dove ccc = codice atto/azione</p> <p>N – non possono inserire l’atto/azione gli operatori abilitati al modulo di sicurezza IFASccc dove ccc = codice atto/azione</p>
Segnalazione atto	<p>Indica se la presenza dell’atto deve essere segnalata in fase di gestione della cartella inclusa nel fascicolo procedurale nel quale l’atto è stato inserito.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>N (default) – l’atto non produce segnalazione</p> <p>S – l’atto produce segnalazione.</p>

2.1.3.2 Transazione IATA

Obiettivo

La transazione IATA permette di visualizzare gli atti/azioni censiti nella tabella.

[illegible]

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Codice Concessione	Codice della concessione per cui sono definiti atti e azioni. Se valorizzato con ‘999’ permette di estrarre tutti i codici presenti in tabella.
Codice Atto Azione	

Campo	Descrizione
Da	Permette di estrarre gli atti/azioni identificati da un codice maggiore o uguale a quello indicato.
A	Permette di estrarre gli atti/azioni identificati da un codice minore o uguale a quello indicato.
Storico (S/N)	Consente di effettuare l'interrogazione anche degli elementi storici. Può assumere i valori: N (default) – sono visualizzati solo gli elementi non storici, S – sono visualizzati anche gli elementi storici.
S	Se valorizzato ('S') permette di accedere alla mappa di dettaglio.
Concessione	Codice della concessione per cui è definito l'atto/azione.
Codice	Codice che identifica l'atto/azione.
Descrizione	Descrizione dell'atto/azione.
Spesa	Codice del diritto tabella o della spesa esecutiva per cui matura il diritto al rimborso.
A	Tipologia asporto. Assume i valori: ' ' - il codice non identifica l'asporto U - il codice identifica l'asporto in ambito urbano E - il codice identifica l'asporto extra urbano

Term:::	Oper:::	*	Descrizione Istituto	*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
IATA _	Sistema:	*	INTERROGAZIONE TABELLA ATTI AZIONI	*	PAG _____	DI ::::
:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
Codice Concessione	:::	:::::				
Codice Atto Azione	:::					
Data fine validità	:::::					
Descrizioni :						
Abbreviata	:::::					
Completa	:::::					
Codice spesa	:::	:::::				
Tipo asporto	:	:::::				
I :::::	:::::	::/::/:::	:::::	A :::::	:::::	::/::/:::
:::: :	:::::	Segnalazione messaggistica:	:::::			_____

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

2.1.4 Tabella Esiti su Atti/Azioni

Obiettivo

La tabella Esiti Atti/Azioni (EITTEAR) contiene i codici che identificano gli esiti degli atti/azioni esecutive.

Per permettere il controllo di congruenza tra l'esito indicato e l'atto/azione su cui viene registrato l'esito, è stato previsto per ciascun esito un indicatore (= raggruppamento) che permette il collegamento con gli atti/azioni per i quali l'esito stesso è ammesso.

2.1.4.1 Transazione GTEA

Obiettivo

La transazione GTEA permette di:

- inserire un nuovo codice,
- variare un codice già censito,
- annullare fisicamente un codice già censito.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
GTEA _ Sistema: *	GESTIONE TABELLA ESITO ATTI/AZIONI	* PAG ____ DI ::::
:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :
Operazione (INS/VAR/ANN) ____ :::::::::::::::::::::::		
Codice Esito	____	
Descrizioni :		
Abbreviata	_____	
Completa	_____	
Tipo Esito	_ :::::::::::::::	
Raggruppamento esito/azione	_	
I :::::::::: :::::::::: ::/::/:::: :::::::::: A :::::::::: :::::::::: ::/::/:::: ::::::::::		
:::: ::::Segnalazione messaggistica::::::::::	::::::::::	_____

Riepilogo campi

Campo

Operazione (INS/VAR/ANN)

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 Esito	Codice identificativo dell'esito. Obbligatorio.
Descrizioni:	
Abbreviata	Descrizione abbreviata.
Completa	Descrizione completa.
Tipo Esito	Indicatore di esito positivo/negativo. Obbligatorio, può assumere i valori: P - esito positivo N - esito negativo
Raggruppamento esito azione	Codice di raggruppamento indicato sull'atto/azione che prevede l'esito censito.

Term:::	Oper:::	*	Descrizione Istituto					*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
ITEA _	Sistema:	*	INQUIRY TABELLA ESITO ATTI AZIONI					*	PAG _____	DI ::::
:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
Codice Esito			::							
Descrizioni :										
Abbreviata			::::::::::::::::::::::::::::							
Completa			::							
Tipo Esito			: ::::::::::::::							
Raggruppamento esito/azione			:							
I	::::::::::	::::::::::	::/::/::::	::::::::::	A	::::::::::	::::::::::	::/::/::::	::::::::::	::::::::::
::::	::::	Segnalazione messaggistica: ::::::::::::::		:::::::::::::::::::::::::::::::::::: _						

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

2.1.5 Tabella Controllo Procedurale

Obiettivo

La tabella Controllo Procedurale (EITCPRR) contiene gli elementi che consentono di controllare:

- in fase di completamento dei fascicoli procedurali (acquisizione di atti/azioni) la sequenza di acquisizione degli atti/azioni,
- in fase di controllo dell'iter procedurale il rispetto dei termini normativi ed organizzativi nell'esecuzione di atti/azioni (**non attivo**).

Deve essere inserito un elemento per ogni atto/azione previsto per ciascun procedura esecutiva prevista dall'area procedurale

Per ciascun atto/azione inserito nell'iter procedurale è possibile definire gli elementi che consentono di effettuare controlli ed attivare automatismi al momento dell'acquisizione dell'atto/azione stesso.

In particolare:

- l'atto/azione chiude un atto precedente,
- l'atto annulla un atto precedente,
- l'atto/azione chiude la procedura esecutiva,
- l'atto/azione richiede l'indicazione degli estremi di registrazione a cronologico,
- ammissibilità dell'indicazione di spese a piè di lista,
- obbligatorietà della presenza nel fascicolo dell'atto principale,
- la tipologia di esito (raggruppamento) associabile all'atto/azione,

- Per ciascun atto/azione è poi necessario indicare l'acronimo della transazione da utilizzare per l'acquisizione.

Obiettivo

- inserire un nuovo atto/azione nell'iter procedurale,
- variare gli elementi di un atto/azione già censito,
- annullare fisicamente un atto/azione dall'iter procedurale.

Riepilogo campi

Descrizione

Codice della concessione per cui viene definito l'iter procedurale.
Obbligatorio.

Codice che identifica l'area procedurale.
Obbligatorio, deve essere presente nella tabella Aree Procedurali

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i> (GAPR).
Codice Procedura	Codice che identifica la procedura esecutiva. Obbligatorio, deve essere presente nella tabella Procedure (GTPR).
Progressivo	Numero progressivo dell'atto/azione all'interno della procedura esecutiva che permette di definire approssimativamente l'iter procedurale. Obbligatorio.
Data fine validità	È la data di storicizzazione iter dell'Atto in lavorazione. Per la funzione di INSerimento è impostata a 99/99/9999 non modificabile. Per VARiazione è editabile. Per ANNullamento la data inserita per la storicizzazione dell'Iter dell'atto è la data di sistema.
Codice Atto/Azione	Codice che identifica l'atto/azione. Obbligatorio, deve essere presente nella tabella Atti/Azioni (GATA).
Chiusura:	
Atto Principale	Indica che l'atto chiude un atto precedente (es. revoca del fermo amministrativo). Può assumere i valori: N (default) - l'atto non chiude nessun atto precedente S - l'atto chiude un atto precedente A - l'atto annulla un atto precedente
Procedura	Indica che l'atto/azione conclude la procedura esecutiva. Può assumere i valori: N (default) - l'atto/azione non chiude la procedura esecutiva S - l'atto/azione chiude la procedura esecutiva.
Fascic	Può assumere i valori: S - l'emissione dell'atto controlla la possibilità di chiudere il fascicolo. N - (default) emissione dell'atto standard
	NOTA: la chiusura del fascicolo 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
Raggruppamento Esito	Identifica la tipologia di esito prevista per l'atto/azione. Se valorizzato deve corrispondere ad uno dei raggruppamenti definiti nella tabella Esiti su Atti/Azioni (GTEA).
Spese A Piè Lista	Indica che l'atto/azione prevede il rimborso delle spese a piè di lista. Può assumere i valori: N (default)- l'atto non prevede spese a piè di lista S - l'atto prevede spese a piè di lista.
B.Calc.	Consente di definire quali componenti del debito devono essere considerate per il calcolo dei diritti tabellari per lo specifico atto (da valorizzare solo se differenti da quelle standard previste nella copy EIWPERS).
Post	Componenti del debito per cartelle post riforma. Può assumere i valori: '1' - solo imposta,

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
	'2' - imposta + interessi di mora, '3' - imposta + interessi di mora + aggio a carico contribuente, '4' - imposta + interessi di mora + aggio a carico contribuente + diritti e spese
Ante	Componenti del debito per cartelle post riforma. Può assumere i valori: '1' - solo imposta, '2' - imposta + interessi di mora, '3' - imposta + interessi di mora + compenso coattivo, '4' - imposta + interessi di mora + compenso coattivo + diritti e spese
Richiesta Atto rifer.	Identifica gli atti/azioni principali, secondari o indipendenti. Può assumere i valori: ' ' (default) - NESSUN ATTO DI RIFERIMENTO (atto indipendente che non richiede atti di riferimento) P - ATTO DI RIFERIMENTO (atto principale della procedura esecutiva) R - RICHIEDE ATTO DI RIFERIMENTO (atto secondario della procedura esecutiva che richiede un atto di riferimento)
Richiesto Esito	Permette di stabilire l'obbligatorietà della richiesta dell'esito sia in inserimento dell'atto che in variazione in un fascicolo procedurale. Può assumere i valori: ' ' (default) - permette di inserire e/o variare l'atto in un fascicolo procedurale senza inserire obbligatoriamente l'esito relativo all'atto. 'S' - permette di digitare obbligatoriamente il codice esito relativo all'atto che si vuole inserire nel fascicolo procedurale. 'V' - permette di digitare obbligatoriamente il codice esito relativo all'atto che si vuole variare nel fascicolo procedurale.
Ricalcolo del debito	Identifica gli atti/azioni per i quali è ammesso il ricalcolo del debito al momento dell'acquisizione. Può assumere i valori: ' ' (default) - il debito non viene ricalcolato al momento dell'inserimento dell'atto, S - il debito viene ricalcolato, se richiesto, al momento dell'inserimento dell'atto.
Richiesta presenza debito	Identifica gli atti/azioni per i quali è necessaria la presenza del debito all'interno del fascicolo. Può assumere i valori: S (default) - ATTO CON DEBITO (per inserire l'atto/azione è necessario aver inserito nel fascicolo le cartelle per cui si procede), N - ATTO CON DEBITO NON OBBLIGATORIO (per inserire l'atto/azione non è necessario aver inserito nel fascicolo le cartelle per cui si procede), A - ATTO CUMULABILE CON DEBITO (il debito del fascicolo viene definito contestualmente all'inserimento dell'atto/azione), C - ATTO CUMULATIVO CON DEBITO (l'atto/azione si può riferire ad uno o più atti/azioni cumulabili). La valorizzazione a 'N' è ammessa solo se per l'Area Procedurale è prevista la possibilità di aprire il fascicolo senza inserire il debito e

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
	se l'atto/azione non prevede diritti tabellari. La valorizzazione a 'A' o a 'C' è ammessa solo se per l'Area Procedurale è prevista la definizione del debito per atto (area concorsuale).
Tipo data term. pre.	Indicatore tipologia data per calcolo termini prescrizione. Valori ammessi: '=' Atto senza impatti sui termini prescrizione '1'= Data emissione atto '2'= Data notifica atto '3'= Data inserimento atto in archivio
Codice transazione	Acronimo della transazione che deve essere richiamata per l'acquisizione dell'atto/azione. Obbligatorio. Per le aree procedurali che prevedono la definizione del debito per atto (area concorsuale) si rende obbligatorio utilizzare: CCFB per tipi atto diversi da "S" (sospensione) e "R" (riattivazione) per atti che prevedono la selezione di intere cartelle. CCFC per tipi atto diversi da "S" (sospensione) e "R" (riattivazione) per atti che prevedono sia la selezione di singoli tributi all'interno delle cartelle che la selezione di intere cartelle. CFAA per tipi atti = "S" (sospensione) e "R" (riattivazione) Per le altre procedure si rende obbligatorio utilizzare: CFAA per i tipi atto "S" (sospensione) e "R" (riattivazione).
Indicatore Mancata Attivaz.	Individua l'atto di mancata attivazione di una procedura esecutiva per insussistenza del bene. Può assumere i valori: 1 – mancata attivazione procedura immobiliare 2 – mancata attivazione procedura presso terzi 3 – mancata attivazione fermo amministrativo 4 – mancata attivazione procedura mobiliare
Tipo Atto	Indicatore tipologia atto. I valori ammessi sono: 'P' = Atto di preavviso 'I' = Atto di iscrizione 'C' = Atto di cancellazione 'S' = Atto sospensione attività esecutive 'R' = Atto revoca attività sospensione Blank = nessuna tipologia
Atto Cautelativo	Flag di identificazione di atto cautelativo intercettato dalla procedura di Rilevazione della Morosità (procedura a richiesta). I valori ammessi sono: 'S' = Atto cautelativo Blank = Atto non cautelativo
C.I. – Tipo Emissione	Non attivo.
Cod. corrispond. GPED	Codice di corrispondenza su GPED. (Es. PFA=342) Su questo viene effettuato il controllo di congruenza del campo "Tipo data term. prescriz." tra le due tabelle. Valorizzato a blank nel caso di assenza

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
	di corrispondenza.
C.I. – Tipo Selezione	Non attivo.
Atto di revoca	Nel caso in cui il Tipo Atto sia valorizzato a 'I' e ci si trovi dunque di fronte ad un atto di iscrizione, un eventuale valore in questo campo indica l'atto di revoca da emettere in fase di quietanzamento totale del fascicolo

E' stato introdotto anche il controllo che impedisce di censire un atto di chiusura di fascicolo che non prevede di chiudere la procedura. Al tentativo di salvare un atto così censito appare il seguente messaggio:

“VALORE NON AMMESSO PER CHIUS. PROCEDURA= 'N'”

2.1.5.2 Transazione ICPR

```

Term:::: Oper:::: *          Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
ICPR _   Sistema: * INTERR. TABELLA CONTROLLO PROCEDURALE * PAG ____ DI ::::
:::: :      :::: :      :::: :      :::: :      :::: :      :::: :      :::: :
Codice Concessione 000                                     Storico: N

S Con Area Procedurale ----- Procedura -----

```

La transazione consente di visualizzare gli iter in corso di validità (Storico: N) o tutti gli elementi (Storico: S). Gli Iter in corso di validità sono utilizzabili per le procedure Esecutive, gli elementi storici sono di sola consultazione.

[illegible]

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Concessione	Codice della concessione per la quale effettuare l'interrogazione. Se valorizzato con '999' permette di interrogare tutte le concessioni in gestione.
S	Se valorizzato ('S') permette di accedere alla lista degli atti/azioni previsti dalla procedura esecutiva selezionata.
Con	Codice della concessione per cui è definito l'iter procedurale.
Area Procedurale	Codice e descrizione dell'area procedurale.
Procedura	Codice e descrizione della procedura esecutiva.

Lista atti/azioni

Term::::	Oper::::	*	Descrizione Istituto				*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
ICPR _	Sistema:	*	INTERR.	TABELLA	CONTROLLO	PROCEDURALE	*	PAG _____	DI ::::
:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
Codice Concessione :::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::									
Area Procedurale ----- Procedura -----									
:::: :::::::::::::::::::::::::::::::::::::: :::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::									
S	Prg	Atto/Azione	-----	Spesa	-----	-----	-----	FINE	VAL
—	::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	999999
—	::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	999999
—	::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	999999
—	::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	999999
—	::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	999999
—	::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	999999
—	::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	999999
—	::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	:::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	999999
::::	::::	::::	Segnalazione messaggistica:::: ::::::::::::::	:::: ::::::::::::::	:::: ::::::::::::::	:::: ::::::::::::::	:::: ::::::::::::::	:::: ::::::::::::::	—

Riepilogo campi

Campo

Descrizione

S

Se valorizzato ('S') permette di accedere al dettagli dell'elemento.

Progressivo

Numero progressivo dell'atto/azione all'interno della procedura esecutiva che identifica approssimativamente l'iter procedurale.

Atto/Azione

Codice e descrizione dell'atto/azione.

Spesa

Codice e descrizione del diritto tabellare (T) o della spesa piè di lista (P) collegata all'atto/azione.
Per i diritti tabellari viene esposto l'importo base.

Fin Val

E' la data di storicizzazione dell'elemento Iter procedurale; se 999999 l'iter è in corso di validità.

Term:::	Oper:::	*	Descrizione Istituto	*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
ICPR _	Sistema:	* INTERR.	TABELLA CONTROLLO PROCEDURALE	*	PAG ____	DI ::::
:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
Codice Concessione	::::	::::	::::	::::	::::	::::
Codice Area Procedurale	::::	::::	::::	::::	::::	::::
Codice Procedura	::::	::::	::::	::::	::::	::::
Codice Atto Azione	::::	::::	::::	::::	::::	::::
Progressivo	::::	::::	::::	::::	::::	::::
Chiusura:	Atto Principale :		Procedura :			
Cronologico	:		Raggruppamento Esito:			
Spese a Pie' Lista	:		B. Calc. Post : Ante:			
Richiesta Atto Rifer.	:	::::	Richiesto Esito :			
Ricalcolo del debito	:					
Richiesta presenza debito	:					
Codice transazione	::::	::::	Tipo Atto _			
Indicatore mancata attivaz.	:	::::	Atto Cautelativo _			
C.I - Tipo Emissione	:					
C.I.- Tipo selezione	:		Atto di revoca ____			
I ::::	::::	::::	A ::::	::::	::::	::::
::::	::::	Segnalazione messaggistica: ::::	::::	::::	::::	::::

Per la descrizione dei campi si rimanda alla transazione di gestione 'GCPR'.

2.1.6 Tabella Codici Spesa

Obiettivo

La tabella Diritti e Spese (EITTCSSR) contiene i codici che identificano i diritti tabellari e le spese di procedura esecutiva per cui spetta il rimborso al concessionario.

La tabella è storica.

Tenuto conto che per i diritti tabellari è prevista l'indicazione dell'importo base è necessario censire il codice che identifica il diritto tabellare o la spesa a piè di lista sia in lire che in euro.

2.1.6.1 Transazione GCSP

Obiettivo

La transazione GCSP permette di:

- inserire un nuovo codice,
- variare un codice già censito,
- annullare fisicamente o logicamente un codice già censito.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
GCSP _ Sistema: *	GESTIONE CODICI SPESA	* PAG ____ DI ::::
:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :
Operazione (INS/VAR/ANN) ____	::::::::::	
Codice spesa ____	Moneta _	Fine Validita' ____
Descrizioni:		
Acronimo ____		
Abbreviata	Completa	
Lingua ____		
Tipo Spesa (T/P) _	::::::::::	Importo spesa ____.
Codice spesa per esiti ____		
Tipo deposito (S/N) _	::::::::::	
Codice coefficiente ____	::::::::::	
Codice importo ____	::::::::::	
Codice importo abbuono ____	::::::::::	
Codice spesa revoca ____	::::::::::	
Indicatore completamento spesa ::		
Spesa richiedibile all'ente ____		
I :::::	A :::::	
:::: :::::	Segnalazione messaggistica: :::::	

Riepilogo campi

Campo

Descrizione

Tipo Operazione

Tipologia di operazione eseguibile.
Obbligatorio. Può assumere i valori:
INS – inserimento
VAR – variazione
ANN – annullamento.

Codice spesa

Codice che identifica il diritto tabellare o la spesa piè di lista.
Obbligatorio.

Moneta

Valorizzazione della moneta con cui e' indicato l'importo spesa.
Può assumere i valori:
L – lire
E – euro.

Fine validità

Vedi note esplicative 'Gestione della storicità'.

Descrizioni:

Acronimo

Acronimo del codice spesa.
Obbligatorio.

Abbreviata

Descrizione abbreviata del codice spesa
Obbligatorio.

Completa

Descrizione estesa del codice spesa.
Obbligatorio.

Lingua

Descrizione abbreviata ed estesa del codice spesa in seconda lingua.

Tipo spesa (T/P)

Indica se si tratta di diritto tabellare o di spesa a piè di lista.
Obbligatorio, può assumere i valori:
T – diritto tabellare

Campo

Descrizione

	P – spesa a piè di lista.
Importo spesa	Importo base del diritto tabellare. Obbligatorio se il campo Tipo Spesa è valorizzato con ‘T’ e il campo Tipo Deposito è valorizzato con ‘N’.
Codice spesa per esiti	Codice che identifica il diritto tabellare o la spesa di procedura esecutiva nel flusso ‘Stato della Riscossione’. Sono previsti i seguenti valori:

diritti tabellari

- 01 Pignoramento mobiliare;
- 02 Pignoramento presso terzi (compresi fitti e pigioni);
- 03 Pignoramento immobiliare o di mobili registrati;
- 04 Surroga
- 05 Istanza di insinuazione nelle procedure concorsuali;
- 06 Incanto mobiliare;
- 07 Vendita a trattativa privata;
- 08 Incanto immobiliare;
- 09 Iscrizione di causa a ruolo;
- 10 Udienda davanti al giudice;
- 11 Progetto di attribuzione del ricavato;
- 12 Richiesta di registrazione;
- 13 Asporto per procedure eseguite nell’aggregato urbano;
- 14 Asporto per procedure eseguite fuori dell’aggregato urbano;
- 15 Deposito;
- 16 Iscrizione del fermo amministrativo di beni mobili registrati;
- 17 Revoca del fermo amministrativo di beni mobili registrati;
- 18 Iscrizione ipotecaria;
- 19 Cancellazione ipotecaria;
- 20 Preavviso di fermo amministrativo;
- 21 Pignoramento art. 48-bis;
- 22 Pignoramento art. 28-ter.

spese a piè di lista

- 1 pignoramento mobiliare: stima dei beni pignorati;
- 2 pignoramento mobiliare: opera di specialisti per accesso forzato;
- 3 pignoramento mobiliare: assistenza alla forza pubblica;
- 4 pignoramento immobiliare: richiesta certificati ipotecari;
- 5 pignoramento immobiliare: richiesta certificati catastali;
- 6 pignoramento immobiliare: perizia Ufficio Tecnico Erariale;
- 7 pignoramento immobiliare: pubblicità a mezzo manifesti;
- 8 pignoramento immobiliare: pubblicità a mezzo stampa;
- 9 assistenza legale.

La valorizzazione 999, ammessa per i soli atti collegati a spese piè di lista, identifica atti le cui spese sono addebitabili solo al contribuente. Tali atti non saranno comunicati nel flusso ‘Stato della Riscossione’.

Tipo Deposito (S/N)	Identifica il codice spesa che corrisponde al deposito di veicoli. Obbligatorio. Può assumere i valori:
---------------------	--

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
	N – codice spesa diverso da deposito S – codice spesa deposito.
Codice coefficiente	Codice con il quale è censito in tabella Coefficienti di Maggiorazione (GCOE) l'elemento che identifica le percentuali di maggiorazione rispetto all'importo base del diritto tabellare. Obbligatorio se il campo Tipo Spesa è valorizzato con 'T'.
Codice importo	Codice con il quale deve essere effettuata la contabilizzazione del diritto o della spesa. Obbligatorio, deve essere presente in tabella Codici Importo (GCIM).
Codice importo abbuono	Codice con il quale deve essere effettuata la contabilizzazione dell'abbuono del diritto o della spesa. Obbligatorio, deve essere presente in tabella Codici Importo (GCIM).
Codice spesa revoca	Codice che identifica il diritto tabellare che scaturisce dall'atto di cancellazione dell'ipoteca o dalla revoca del fermo amministrativo.
Indicatore completamento spesa	Identifica i diritti tabellari che prevedono un atto di chiusura per la determinazione dell'importo da rimborsare al concessionario. Viene automaticamente valorizzato per i codici che hanno il campo Codice Spesa Revoca valorizzato o il campo Tipo Deposito valorizzato con 'S'.
Spesa richiedibile all'ente	Permette di indicare se la spesa è richiedibile all'ente a seguito di comunicazione di inesigibilità. Può assumere i valori: SI (default) NO

2.1.6.2 Transazione ICSP

Obiettivo

La transazione ICSP permette di interrogare i codici spesa censiti nella tabella.

[illegible]

Riepilogo campi

Campo

Descrizione

Codice spesa

Da

Permette di estrarre i diritti e le spese identificati con un codice maggiore o uguale a quello indicato.

A

Permette di estrarre i diritti e le spese identificate con un codice minore o uguale a quello indicato.

Moneta

Valuta in cui è stato definito il diritto o la spesa.

Può assumere i valori:

‘ ‘ (default) - tutti

L - lire

E – euro

Storico (S/N)

Consente di estrarre gli elementi storici.

Può assumere i valori:

N (default) – sono visualizzati solo gli elementi non storici,

S – sono visualizzati anche gli elementi storici.

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

Cod.

Codice che identifica il diritto o la spesa.

Descrizioni

Descrizione ed acronimo del diritto o della spesa.

M

Valuta per cui è definito il diritto o la spesa.

T

Identifica i diritti tabellari e le spese a piè di lista.

Assume i valori:

T - diritto tabellare

P - spesa a piè di lista

Selezionando l'elemento si accede alla mappa di dettaglio.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
ICSP _ Sistema: *	INTERROGAZIONE CODICI SPESA	* PAG ____ DI ::::
:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :
Codice spesa :::	Moneta : ::::	Data fine validita ::/::/::::
Descrizioni:		
Acronimo	Abbreviata	Completa
	::::: :::::	::::: :::::
Lingua :::::	::::: :::::	::::: :::::
Tipo Spesa (T/P)	:	Importo spesa :::::,::
Codice spesa per esiti	:::	
Indicatore deposito (S/N)	:	::::: :::::
Codice coefficiente	:::	::::: :::::
Codice importo	:::::	::::: :::::
Codice importo abbuono	:::::	::::: :::::
Codice spesa revoca	:::	::::: :::::
Indicatore completamento spesa	::	
Spesa richiedibile all'ente	::	
I :::::	::::: A :::::	::::: :::::
:::: :::::	Segnalazione messaggistica: :::::	::::: :::::

Per la descrizione dei campi si rimanda alla transazione di gestione GCSP.

2.1.7 Tabella Coefficienti di Maggiorazione

Obiettivo

La tabella Coefficienti di Maggiorazione (EITTCOR) contiene i codici che identificano le percentuali di maggiorazione da applicare sull'importo base del diritto tabellare in funzione della fascia in cui cade l'ammontare complessivo del debito per cui il concessionario procede.

La tabella è storica.

Tenuto conto che le percentuali di maggiorazione sono determinate per fascia di importo è necessario censire ciascun elemento sia in lire che in euro.

Per determinare la percentuale di maggiorazione da applicare, l'importo del debito per cui si procede viene confrontato con gli importi indicati nei campi Limite Importo: sarà applicata la percentuale di maggiorazione della fascia in cui è compreso il debito.

Nel campo Limite Importo deve, pertanto, essere indicato l'importo massimo previsto per ciascuna fascia di maggiorazione.

Il primo elemento dovrà riportare l'importo massimo della fascia per la quale si applica l'importo base del diritto tabellare (% Maggiorazione = 0%)

2.1.7.1 Transazione GCOE

Obiettivo

La transazione GCOE permette di:

- inserire un nuovo codice,
- variare di un codice già censito,
- annullare fisicamente o logicamente un codice già censito.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
GCOE _ Sistema: *	GESTIONE COEFFICIENTI	* PAG ____ DI ::::
:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :
Operazione (INS/VAR/ANN) ____ :::::		
Codice coefficiente ____	Moneta _	Fine validita' __.__.____
Descrizione		
	Limite Importo	% maggiorazione
	____.____.____.____/____	____.____/____
	____.____.____.____/____	____.____/____
	____.____.____.____/____	____.____/____
	____.____.____.____/____	____.____/____
	____.____.____.____/____	____.____/____
	____.____.____.____/____	____.____/____
	____.____.____.____/____	____.____/____
	____.____.____.____/____	____.____/____
	____.____.____.____/____	____.____/____
	____.____.____.____/____	____.____/____
I :::::	:::::	A :::::
::::	:::::Segnalazione messaggistica:::::	:::::

Riepilogo campi

Campo

Descrizione

Tipo 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 coefficiente

Codice che identifica le percentuali di maggiorazione da applicare sull'importo base del diritto tabellare.

Moneta

Valuta in cui sono espressi gli importi.
Obbligatorio, può assumere i valori:
L – lire
E – euro.

Fine validita'

Vedi note esplicative 'Gestione della storicità'.

Descrizione

Descrizione del coefficiente di maggiorazione.

Limite importo

Importo limite del debito per il quale viene applicata la percentuale di maggiorazione indicata nel rispettivo campo % Maggiorazione.
La prima ricorrenza è obbligatoria.

% maggiorazione

Percentuale di maggiorazione relativamente all'importo inserito.
Obbligatorio su tutte le ricorrenze per cui è valorizzato il campo Limite Importo ad eccezione della prima.

2.1.7.2 Transazione ICOE

Obiettivo

La transazione ICOE permette di interrogare i coefficienti di maggiorazione censiti nella tabella.

[illegible]

Riepilogo campi

Campo	Descrizione
Codice coefficiente	
Da	Permette di estrarre i coefficienti di maggiorazione identificati con un codice maggiore o uguale a quello indicato.
A	Permette di estrarre i coefficienti di maggiorazione identificati con un codice maggiore o uguale a quello indicato.
Moneta	Permette di estrarre i coefficienti di maggiorazione in base alla valuta per cui sono definiti. Può assumere i valori: ' ' (default) - tutte L - lire E - euro
Storico (S/N)	Consente di estrarre anche degli elementi storici. Può assumere i valori: N (default) – sono visualizzati solo gli elementi non storici, S – sono visualizzati anche gli elementi storici.
S	Se valorizzato ('S') permette di accedere alla mappa di dettaglio.
Codice Coefficiente	Codice e descrizione del coefficiente di maggiorazione.

Campo

Moneta

Descrizione

Valuta per cui è definito il codice di maggiorazione.

Selezionando l'elemento si accede alla mappa di dettaglio.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
ICOE _ Sistema: *	INTERROGAZIONE COEFFICIENTI	* PAG _____ DI ::::
:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :
Codice coefficiente :::	Moneta :	Fine validita' ::::::::::
Descrizione	::::::::::::::::::::::::::::	
	Limite Importo	% maggiorazione
	::::::::::,::	::::,::
	::::::::::,::	::::,::
	::::::::::,::	::::,::
	::::::::::,::	::::,::
	::::::::::,::	::::,::
	::::::::::,::	::::,::
	::::::::::,::	::::,::
	::::::::::,::	::::,::
	::::::::::,::	::::,::
	::::::::::,::	::::,::
I :::::::::: :::::::::: :::::::::: :::::::::: A :::::::::: :::::::::: :::::::::: ::::::::::		
:::: ::::Segnalazione messaggistica::::::::::		::::::::::::::::::::::::::::

Per la descrizione dei campi si rimanda alla transazione di gestione GCOE.

2.1.8 Tabella Tipologie Deposito

Obiettivo

La tabella Tipologie Deposito (EITTTDR) contiene i codici che identificano le differenti tipologie di deposito in funzione del tipo di veicolo depositato e/o del valore dello stesso.

La tabella è storica.

Tenuto conto che per ciascuna tipologia di deposito deve essere indicato l'importo base del diritto tabellare è necessario censire ciascun codice sia in valuta lire che in valuta euro.

2.1.8.1 Transazione GTDE

Obiettivo

La transazione GTDE permette di:

- inserire un nuovo codice,

- variare un codice già censito,
- annullare fisicamente o logicamente un codice già censito.

```

Term:::: Oper:::: *                               Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
GTDE _   Sistema: *                               GESTIONE TIPI DI DEPOSITO      * PAG ____ DI  ::::
:::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :
Operazione (INS/VAR/ANN) ____ ::::::::::::::

Tipo deposito ____                               Moneta _                               Fine validita' __.__.____

Descrizioni :

Acronimo      ____
Abbreviata    _____
Completa      _____

Importo spesa _____, __ per i primi _____ giorni
e :::: _____, __ per i successivi

I :::::::::: :::::::::: :::::::::: :::::::::: A :::::::::: :::::::::: :::::::::: ::::::::::
:::: ::::Segnalazione messaggistica:::::::::::::::: ::::::::::::::::::::::::::::::

```

Riepilogo campi

Campo	Descrizione
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.
Tipo deposito	Codice che identifica la tipologia di deposito. Obbligatorio.
Moneta	Valuta in cui sono espressi gli importi. Può assumere i valori: L – lire E – euro.
Fine validità	Vedi note esplicative 'Gestione della storicità'.
Descrizioni:	
Acronimo	Acronimo del tipo deposito. Obbligatorio.
Abbreviata	Descrizione abbreviata del tipo deposito. Obbligatorio.
Completa	Descrizione estesa del codice tipo deposito. Obbligatorio.
Importo spesa	Importo base del diritto tabellare previsto per il primo periodo per la tipologia di deposito.

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
	Obbligatorio.
per i primi giorni	Durata, in giorni, del deposito per cui è previsto il rimborso dell'importo indicato nel campo Importo Spesa.
e per i successivi	Importo di incremento giornaliero del diritto tabellare da applicare se il deposito si protrae oltre il periodo indicato nel campo 'per i primi ... giorni'.

2.1.8.2 Transazione ITDE

Obiettivo

La transazione ITDE permette di interrogare le tipologie di deposito censiti nella tabella.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
ITDE _ Sistema: *	INTERROGAZIONE TIPI DI DEPOSITO	* PAG _____ DI ::::
:::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: :		:::: : :::: : :::: : :::: :
Tipo deposito da _ a _	Moneta _ ::::	Storico (S/N) _
S ---- Tipo deposito -----	Moneta	Data fine validita'
_ :::: ::::::::::::::::::::::	::::	::::::::::
_ :::: ::::::::::::::::::::::	::::	::::::::::
_ :::: ::::::::::::::::::::::	::::	::::::::::
_ :::: ::::::::::::::::::::::	::::	::::::::::
_ :::: ::::::::::::::::::::::	::::	::::::::::
_ :::: ::::::::::::::::::::::	::::	::::::::::
_ :::: ::::::::::::::::::::::	::::	::::::::::
_ :::: ::::::::::::::::::::::	::::	::::::::::
_ :::: ::::::::::::::::::::::	::::	::::::::::
_ :::: ::::::::::::::::::::::	::::	::::::::::
_ :::: ::::::::::::::::::::::	::::	::::::::::
_ :::: ::::::::::::::::::::::	::::	::::::::::
_ :::: ::::::::::::::::::::::	::::	::::::::::
_ :::: ::::::::::::::::::::::	::::	::::::::::
:::: :::::Segnalazione messaggistica::::::::::	::::::::::	_____

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Tipo Deposito Da	Permette di estrarre le tipologie di deposito identificate con un codice maggiore o uguale a quello indicato.
A	Permette di estrarre le tipologie di deposito identificate con un codice minore o uguale a quello indicato.
Moneta	Permette di estrarre le tipologie di deposito in base alla valuta per cui sono definiti. Può assumere i valori: ' ' (default) - tutte

Campo	Descrizione
	L - lire E - euro
Storico (S/N)	Consente di estrarre anche degli elementi storici. Può assumere i valori: N (default) – sono visualizzati solo gli elementi non storici, S – sono visualizzati anche gli elementi storici.
S	Se valorizzato ('S') permette di accedere alla mappa di dettaglio.
Tipo deposito	Codice e descrizione della tipologia di deposito.
Moneta	Valuta per cui è definita la tipologia di deposito.

Selezionando l'elemento si accede alla mappa di dettaglio.

Term:::	Oper:::	*	Descrizione Istituto	*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
ITDE _	Sistema:	*	INTERROGAZIONE TIPI DI DEPOSITO	*	PAG ____	DI ::::
:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
Tipo deposito :::	Moneta :		Fine validita' :::::			
Descrizioni :						
Acronimo	::::					
Abbreviata	:::::					
Completa	:::::					
Importo spesa	:::::,::	per i primi	::::	giorni		
e :::	:::::,::	per i successivi				
I :::::	:::::	:::::	:::::	A :::::	:::::	:::::
::::	:::::	Segnalazione messaggistica:	:::::	:::::	:::::	_

Per la descrizione dei campi si rimanda alla transazione di gestione GTDE.

2.1.9 Tabella Enti di Autorità Giudiziaria

Obiettivo

La tabella Tribunali (EITTSE) contiene i codici che identificano gli enti di autorità giudiziaria.

2.1.9.1 Transazione GTRB

Obiettivo

La transazione GTRB permette di:

- inserire un nuovo codice,
- variare un codice già censito,
- annullare fisicamente un codice già censito.

Term:::	Oper:::	*	Descrizione Istituto	*	GG/MM/AA HH:MM:SS
EIS8 _	Sistema:	*GTRB-GESTIONE ENTI DI AUTORITA'	GIUDIZIA*	PAG ____	DI ::::
:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
Operazione (INS/VAR/ANN) ____ ::::::::::::::::::::::::::::::					
Codice Ente di Aut.Giudiz. ____					
Tipo Ente _ ::					
Descrizioni :					
Completa _____					
in lingua _____					
Indirizzo :					
Completo _____					
in lingua _____					
Cap/Comune/Sigla Prov. _____					
Telefono _____					
e-mail _____					
I ::::::::::: ::::::::::: ::/::/:::: ::::::::::: A ::::::::::: ::::::::::: ::/::/:::: :::::::::::					
:::: ::::Segnalazione messaggistica:::::::::: ::::::::::::::::::::::					

Riepilogo campi

Campo

Operazione

Descrizione

Tipo di operazione che s'intende effettuare.

Può assumere i valori:

INS – inserimento di un elemento

VAR – variazione di un elemento

ANN – annullamento di un elemento.

Codice Ente Autorità Giudiziaria

Codice identificativo dell'Ente di Autorità Giudiziaria.

Tipo Ente

Può assumere i valori:

T = Tribunale

Campo

Descrizione

S = Sezione Staccata del Tribunale
 "P" = Commissione Tributaria Provinciale
 "R" = Commissione Tributaria Regionale
 "G" = Giudici di pace
 "C" = Cassazione
 "L" = Corte di Appello
 "M" = TAR
 "N" = Consiglio di Stato
 "A" = Altro

Descrizioni:

Completa	Descrizione completa del Tribunale o della Sezione Staccata
In lingua	Descrizione completa del Tribunale o della Sezione Staccata in lingua straniera (tedesco).

Indirizzo:

Completo	Indirizzo completo del Tribunale o della Sezione Staccata
In lingua	Indirizzo completo del Tribunale o della Sezione Staccata in lingua straniera (tedesco).

Cap/Comune/Sigla Prov.	Cap/Comune/Sigla Provincia del Tribunale o della Sezione Staccata.
Telefono	Numero di telefono del Tribunale o della Sezione Staccata.
e-mail	E-mail del Tribunale o della Sezione Staccata.

2.1.9.2 Transazione ITRB

Obiettivo

La transazione ITRB permette di interrogare i Tribunali e le Sezioni Staccate dei Tribunali presenti nella tabella.

L'interrogazione può essere effettuata per codice identificativo o per descrizione.

Campo

Ente di Autorità Giudiziaria:

Da

A

Descrizione

Vengono estratti i Tribunali e le Sezioni Staccate che hanno la descrizione indicata.

Campo di selezione (S) che permette di accedere alla mappa di dettaglio.

Codice identificativo, tipologia (T - Tribunale, S - Sezione Staccata del Tribunale) e descrizione.

Numero di telefono del Tribunale o della Sezione Staccata

83

```

Term::: Oper::: *          Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
EIS9 _   Sistema: *ITRB-INTERROGAZIONE ENTI DI AUTORITA' GI* PAG ____ DI :::
::: :    ::: :    ::: :    ::: :    ::: :    ::: :    ::: :    ::: :    ::: :
Codice Ente di Aut.Giudiz. :::

Tipo Ente          : :::::::::::::::::::::::::::::::::::
Descrizioni :
  Completa         : :::::::::::::::::::::::::::::::::::
  in lingua        : :::::::::::::::::::::::::::::::::::
Indirizzo :
  Completo         : :::::::::::::::::::::::::::::::::::
  in lingua        : :::::::::::::::::::::::::::::::::::
Cap/Comune/Sigla Prov. : ::: ::::::::::::::::::::::::::: :::
                        :::::::::::::::::::::::::::::::::::
Telefono          : ::: :::::::::::
e-mail            : :::::::::::::::::::::::::::::::::::
                  : :::::::::::::::::::::::::::::::::::
                  : :::::::::::::::::::::::::::::::::::
I ::::: ::::: :::/::/::: ::::: A ::::: ::::: :::/::/::: :::::
::: :::::Segnalazione messaggistica::::: ::::::::::::::

```

Per la descrizione dei campi si rimanda alla transazione di gestione GTRB.

2.1.10 Tabella Giudici

Obiettivo

La tabella Giudici (EITGIUR) contiene i codici che identificano i giudici incaricati delle cause in cui è coinvolto il concessionario.

Nella tabella è possibile registrare, oltre ai dati anagrafici del Giudice (Cognome, Nome, sesso), l'indirizzo e il numero telefonico del giudice.

2.1.10.1 Transazione GGIU

Obiettivo

La transazione GGIU permette di:

- inserire un nuovo codice,
- variare un codice già censito,
- annullare fisicamente un codice già censito.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
GGIU _ Sistema: *	GESTIONE TABELLA GIUDICI	* PAG ____ DI ::::
:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :
Operazione (INS/VAR/ANN)	_____ :::::::::::::::::::::::	
Codice Giudice	_____	
Codice fiscale	_____	
Cognome	_____	
Nome	_____	
Sesso	_____	
Indirizzo :		
Completo	_____	
In lingua	_____	
Codice avviamento postale	_____	
Comune :		
Completo	_____	
In lingua	_____	
Sigla provincia	_____	
Telefono :		
Prefisso	_____	
Numero	_____	
I ::::::::::: ::::::::::: ::/::/:::: ::::::::::: A ::::::::::: ::::::::::: ::/::/:::: :::::::::::		
:::: :::::Segnalazione messaggistica::::::::::		_____

Riepilogo campi

Campo

Operazione

Descrizione

Tipo di operazione che s'intende effettuare.

Può assumere i valori:

INS – inserimento di un elemento

VAR – variazione di un elemento

ANN – annullamento di un elemento.

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Codice Giudice	Dato obbligatorio. Codice identificativo del Giudice.
Codice Fiscale	Codice Fiscale del Giudice.
Cognome	Obbligatorio.
Nome	Obbligatorio.
Sesso	Obbligatorio.

2.1.10.2 Transazione IGIU

Obiettivo

La transazione IGIU permette di interrogare i codici identificativi dei Giudici presenti in tabella.

[illegible]

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Codice Giudice	
Da	Vengono estratti i Giudici che hanno un codice identificativo maggiore o uguale a quello indicato.
A	Vengono estratti i Giudici che hanno un codice identificativo minore o uguale a quello indicato.
S	Campo di selezione (S) che permette di accedere alla mappa di dettaglio.

Selezionando l'elemento si accede alla mappa di dettaglio.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
IGIU _ Sistema: *	INTERROGAZIONE TABELLA GIUDICI	* PAG _____ DI ::::
:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :
Codice Giudice	:::	
Codice fiscale	:::::::::::::::::::	
Cognome	:::	
Nome	:::	
Sesso	:	
Indirizzo :		
Completo	:::	
In lingua	:::	
Codice avviamento postale	:::::	
Comune :		
Completo	:::	
In lingua	:::	
Sigla provincia	:::	
Telefono :		
Prefisso	:::::	
Numero	:::::::::::::	
I ::::: ::::: ::/::/::: ::::: A ::::: ::::: ::/::/::: :::::		
:::: :::::Segnalazione messaggistica::::: ::::: ::::: :::::		

Per la descrizione dei campi si rimanda alla transazione di gestione GGIU.

2.2 Transazioni

2.2.1 Transazione CFAS - Apertura del fascicolo

Obiettivo

La transazione CFAS consente di:

- aprire un nuovo fascicolo per un soggetto selezionando, eventualmente, le cartelle da inserire nel fascicolo;
- inserire nuove cartelle in un fascicolo già aperto,
- eliminare le cartelle da un fascicolo,
- cancellare l'intero fascicolo,
- annullare il fascicolo.

Al momento dell'apertura del fascicolo è possibile prenotare la produzione degli avvisi di mora (Stampa Avv.M. = 'S') e/o degli avvisi di intimazione (Stampa Avv.Int. = 'S') per tutte le cartelle del soggetto.

Il fascicolo viene aperto in relazione ad un soggetto identificato mediante il codice fiscale.

Il fascicolo deve essere aperto all'interno di un'area procedurale e deve essere attribuito ad un gestore (responsabile, ufficio, operatore).

L'assegnazione del fascicolo avviene automaticamente in fase di creazione dei fogli di lavoro o, qualora questi non fossero attivati, deve essere definita all'atto dell'apertura del fascicolo stesso.

Una volta indicato il codice fiscale per il quale aprire il fascicolo, vengono elencate le cartelle (CAN - ante riforma / CAR - post riforma) che hanno generato la morosità del contribuente: per ciascuna cartella viene esposto il debito impagato calcolato alla data di sistema comprensivo di imposta (al netto di eventuali sospensioni), accessori (diritti di notifica, interessi di mora, aggio contribuente) e dei diritti/spese a carico del contribuente per procedure esecutive già attivate.

La selezione delle cartelle al momento dell'apertura del fascicolo dipende dalle caratteristiche dell'area procedurale in cui il fascicolo è aperto:

- se per l'area procedurale è richiesta la definizione obbligatoria del debito è necessario selezionare le cartelle da inserire del fascicolo prima di confermare l'apertura;
- se per l'area procedurale la definizione del debito è facoltativa (es. fermo amministrativo) è possibile confermare l'apertura del fascicolo senza selezionare le cartelle da inserire: le cartelle potranno essere inserite nel fascicolo in un momento successivo;
- se per l'area procedurale nella quale il fascicolo viene aperto la definizione del debito per atto (es. concorsuale) è necessario confermare l'apertura del fascicolo senza selezionare le cartelle da inserire: le cartelle potranno essere inserite nel fascicolo nel momento in cui sarà acquisito l'atto/azione principale della procedura (atto 'cumulabile').

Sulle cartelle selezionate viene effettuato un controllo, tramite servizio EIGKJ01, di presenza o meno, al loro interno, di tributi prescritti in base alla parametrizzazione effettuata sulla GTDC e di conseguenza sulla CFAS è riportato uno dei seguenti messaggi di allerta, non bloccanti:

- se il parametro è impostato per l'esclusione dei tributi prescritti presenti nelle cartelle selezionate
 - ATTENZIONE PRESENTI TRIB. PRESCR.: NON VERRANNO INCLUSI IN FASCICOLI

- Se il parametro è impostato per l'inclusione dei tributi prescritti presenti nelle cartelle selezionate
 - ATTENZIONE PRESENTI TRIB. PRESCRITTI: VERRANNO INCLUSI IN FASCICOLI

Le cartelle selezionate vengono inserite nel fascicolo e concorrono a determinare il debito accertato, cioè l'importo per cui il concessionario procede e sulla base del quale verranno calcolati gli importi per i quali il concessionario matura il diritto al rimborso a seguito degli atti/azioni svolti.

Grazie al metodo 01 del servizio EIGKJ01, in fase di apertura manuale di un fascicolo di area di terzo, se viene riscontrata l'inesistenza del profilo procedurale per la suddetta area, la procedura provvede comunque, in modo automatico, all'apertura dello stesso. A tale scopo viene aggiornato, se gestito, il profilo, aggiungendone l'area procedurale qualora mancasse.

Con il rilascio delle implementazioni relative al MEV2013027, viene introdotta prima di tutto la possibilità di inserire in fascicolo non più soltanto le cartelle, ma anche tutte le varie tipologie di documenti "AVE" (Avviso di Addebito, Avviso di Accertamento, Atto successivo all'avviso di accertamento, UIPE).

Viene introdotto inoltre un nuovo criterio per determinare la **data di possibile attivazione delle procedure esecutive** (mobiliare, immobiliare, contro terzi, 28ter) su ogni singolo documento, del quale la transazione CFAS tiene conto ai fini dell'inserimento dei documenti in fascicolo.

- Si determina la **data di fine sospensione calcolata** (DFC), come segue:
 - $DFC = DFS + YY$
Dove
 - DFS = data di fine sospensione, (presente nel flusso "ruoli visti" record tipo R7A, byte da 619 a 626)
 - YY = numero giorni parametrico, memorizzato in tabella delle decodifiche EITDCR (default = 0)
- Si determina la **data scadenza di pagamento calcolata** (DPC), come segue:
 - $DPC = DSP + xx$
Dove
 - DSP = data scadenza di pagamento, (presente nel flusso "ruoli visti" record tipo R7A, byte da 611 a 618)
 - XX = numero giorni parametrico memorizzato in tabella delle decodifiche EITDCR, (default = 0)
- Si identifica la data maggiore tra le due (DMA)
 - Se $DPC > DFC \rightarrow DMA = DPC$
 - Se $DPC < DFC \rightarrow DMA = DFC$
 - Se $DPC = DFC \rightarrow DMA = DPC = DFC$
- Si stabilisce che le procedure esecutive possono venire attivate solo se la data corrente è maggiore o uguale alla data DMA, identificata al punto precedente.

A partire dal rilascio delle implementazioni relative al MEV2013095, relativamente alla attività esecutiva su Avvisi di Accertamento la procedura si comporta come segue: tale attività può essere svolta esclusivamente se l'Avviso stesso si trova sul quadro morosi. E gli Avvisi di Accertamento vengono inseriti nel quadro morosi esclusivamente per le seguenti due motivazioni:

1. Possiedono "fondato pericolo per la riscossione"
2. E' stata prodotta la lettera di presa in carico da un numero xx di giorni. E' possibile inserire tale valore parametrico nella tabella interessata (tabella decodifiche), tramite la transazione GTDC. Il campo in questione, deve essere definito nella relativa mappa con i seguenti parametri:
 - a. Tipo decodifica: **AVE**
 - b. Numero: ' '
 - c. Descrizione: **NGG_PER_INSERTIMENTO_AVE_IN_QM**
 - d. Descrizione abbreviata: **NGG_INS_AVE_QM**

- e. Numero raggruppamento: **inserire il valore xx desiderato per il parametro**
- f. Descrizione raggrupp. **NGG_INS_AVE_QM**

Con il rilascio della MEV 2020095, relativa alla gestione degli AEE, Accertamenti Esecutivi Enti locali, è stata inserita una nuova casistica tramite la transazione GTDC per l'inserimento nel quadro morosi degli atti che avviene, come per gli AVE, nei due casi di 'fondato pericolo' o trascorsi i giorni dalla emissione della comunicazione di presa in carico secondo questi parametri:

- a. Tipo decodifica: **AEE**
- b. Numero: ' '
- c. Descrizione: **NGG_PER_INSERTIMENTO_AEE_IN_QM**
- d. Descrizione abbreviata: **NGG_INS_AEE_QM**
- e. Numero raggruppamento: **inserire il valore xx desiderato per il parametro**
- f. Descrizione raggrupp. **NGG_INS_AEE_QM**

A seguito di quanto previsto dall' art. 1 comma 544 della legge 228 del 2012 vengono esclusi dalla procedura esecutiva tutti quei documenti/cartelle relative a contribuenti con debito inferiore ai mille euro (GTDC - SOM – IMPORTO) che non siano stati oggetto di sollecito di tipo SOM. Nel caso di apertura fascicolo su un contribuente con debito sottosoglia e presenza di cartelle senza sollecito SOM viene restituito un messaggio Warning e vengono proposte le sole cartelle con sollecito SOM. Il messaggio da Warning diventa bloccante nel caso in cui nessuna cartella ha un sollecito SOM. Tutto questo è vincolato dal modulo di sicurezza "NODEBSOS" e fanno eccezione l'apertura di fascicoli su area concorsuale e su procedura 28 TER. Quest'ultima viene riconosciuta solo se indicata l'informazione della proposta nell'apposito campo "Proposta Compens.28ter".

Al fine di poter dare evidenza della nuova classificazione del contribuente, introdotta con MEV2014139, è stato inserito un ulteriore controllo dopo la selezione del contribuente: nel caso in cui il soggetto abbia associato uno dei due nuovi valori (51 = "Accordo di ristrutturazione 182-bis" - 52 = "Accordo di ristrutturazione 182-bis e successiva transazione fiscale 182-ter"), viene visualizzato in un messaggio il carattere del soggetto.

Alla conferma dell'apertura al fascicolo viene attribuito automaticamente un progressivo univoco a livello di concessione/anno.

La cancellazione del fascicolo è sottoposta ad abilitazione (modulo di sicurezza FASCANN) e può essere effettuata esclusivamente se nel fascicolo non sono stati ancora inseriti atti e/o azioni che hanno generato diritti tabellari e/o spese piè di lista (se inseriti devono essere annullati).

L'annullamento logico del fascicolo è sottoposto ad abilitazione (modulo di sicurezza FASCANL) e può essere effettuata esclusivamente se nel fascicolo non sono stati ancora inseriti atti e/o azioni che hanno generato diritti tabellari e/o spese piè di lista (se inseriti devono essere annullati).

Al momento dell'apertura del fascicolo è possibile richiamare in navigazione la transazione di acquisizione:

- del primo atto/azione del fascicolo digitando il codice procedura esecutiva attivata e il codice atto/azione da acquisire;
- della prima procedura esecutiva del fascicolo digitando il codice procedura esecutiva attivata (la funzionalità è attiva solo per i fascicoli dell'area 'Concorsuale').

Mappa di accesso

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
CFAS _ Sistema: *	APERTURA FASCICOLO	* PAG ____ DI ::::
:::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: :		
Concessione ____ C. Fisc. _____	::::::::::::::::::::::::::::::::	
Area Procedurale ____	:::::::::::::::: Gestore _____ Uff. ____ Operatore _____	
Fascicolo _____	Cart.non in fasc. _ Conc.delegata _____	::::::::::::::::
Eliminazione CAR/FAS ____	Cart.Sospese _ Stampa Avv.M. _ Stampa Avv.Int. _	
Proposta Compens.28ter _____		

Riepilogo campi

Campo

Descrizione

Concessione

Codice della concessione.
Se non valorizzato viene proposta la concessione di default dell'operatore.

C.Fisc.

Codice fiscale del soggetto per il quale si vuole attivare il fascicolo.
Obbligatorio.

Area procedurale

Codice che identifica l'area procedurale all'interno della quale viene aperto il fascicolo.

Obbligatorio.

Se il soggetto è presente in un foglio di lavoro viene proposta (non modificabile) l'area procedurale del foglio di lavoro.

Gestore

Soggetto responsabile del controllo dell'espletamento della procedura.

Obbligatorio.

Se il soggetto è presente in un foglio di lavoro viene proposto (non modificabile) il gestore del foglio di lavoro.

Uff.

Codice dell'ufficio che si occupa dell'espletamento della procedura.

Se il soggetto è presente in un foglio di lavoro viene proposto (non modificabile) l'ufficio del foglio di lavoro.

Operatore

Operatore che ha in carico lo svolgimento della procedura.

Se il soggetto è presente in un foglio di lavoro viene proposto (non modificabile) l'operatore del foglio di lavoro.

Fascicolo

Anno e progressivo del fascicolo attribuito all'atto dell'apertura.

Se valorizzato permette di accedere al fascicolo per aggiungere nuove cartelle o per eliminare cartelle già inserite.

Cart non in fasc.

Permette di ottenere la lista delle sole cartelle che non sono state inserite in un fascicolo.

Può assumere i valori:

N – vengono estratte tutte le cartelle del contribuente

S (default) - vengono estratte esclusivamente le cartelle non ancora inserite in un fascicolo di procedura.

Conc delegata

Codice della concessione alla quale è stata delegata la procedura.

Cart. Sospese

Permette di estrarre anche le cartelle completamente sospese.

Può assumere i valori:

S - vengono estratte anche le cartelle completamente sospese.

Campo

Proposta Compens.28ter

Descrizione

Per l'apertura di una procedura di terzo-28 Ter deve essere inserito l'identificativo della proposta di compensazione per creare gli agganci tra fascicolo e proposta ed ovviare ai controlli di contribuente con debito sottosoglia. La funzione verifica l'esistenza della proposta sul contribuente

Lista cartelle

Term:::	Oper:::	*	Descrizione Istituto	*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
CFAS _	Sistema:	*	APERTURA FASCICOLO	*	PAG _____	DI ::::
:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
Concessione :::	C. Fisc. ::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
Area Procedurale ::	:::: :	:::: :	Gestore ::::	Uff. :::	Operatore ::::	:::: :
Fascicolo ::::	:::: :	Cart.non in fasc. :	Conc.delegata :::	:::: :	:::: :	:::: :
Eliminazione car/fas _____	Cart.Sospese :	Stampa Avv.M. _	Stampa Avv.Int. _	:::: :	:::: :	:::: :
Totale Debito ::::	:::: :	Debito Accertato ::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
S Cartella-----	Tip --Debito residuo--	S M D P A G F CA	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
_ ::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
_ ::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
_ ::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
_ ::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
_ ::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
_ ::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
_ ::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
_ ::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
_ ::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
_ ::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
_ ::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
_ ::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
_ ::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
Cod. Proced. _____	:::: :	Cod. Atto _____	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
:::: ::::	Segnalazione messaggistica::::	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :

Riepilogo campi

Campo

Eliminazione CAR/FAS

Descrizione

Permette di eliminare tutte le cartelle dal fascicolo, di eliminare l'intero fascicolo, di annullare logicamente il fascicolo.

Può assumere i valori:

CAR – tutte le cartelle presenti nel fascicolo vengono eliminate

FAS – viene eliminato l'intero fascicolo

FAL – viene annullato logicamente il fascicolo

L'eliminazione di tutte le cartelle del fascicolo (CAR) è possibile solo se per l'area procedurale il debito è facoltativo.

L'eliminazione del fascicolo (FAS) è ammessa solo se l'operatore è abilitato (modulo di sicurezza FASCANN).

L'annullamento logico del fascicolo è ammesso solo se l'operatore è abilitato (modulo di sicurezza FASCANL).

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Stampa Avv.M.	Permette di prenotare (valorizzazione 'S') la stampa degli avvisi di mora per tutte le cartelle ante riforma del contribuente (jcl EIEJ06R).
Stampa Avv.Int.	Permette di prenotare (valorizzazione 'S') la stampa degli avvisi di intimazione per tutte le cartelle post riforma del contribuente (jcl EIEJ06R).
Debito Totale	Importo complessivo del debito delle cartelle estratte.
Debito Accertato	Debito accertato del fascicolo dato dalla sommatoria del debito residuo delle cartelle inserite nel fascicolo. L'importo viene incrementato per le cartelle selezionate con 'S' e decrementato per le cartelle selezionate con 'C'.
S	Se valorizzato permette di inserire nel fascicolo o di eliminare dal fascicolo la cartella selezionata. Può assumere i valori: S - la cartella viene inserita nel fascicolo, C - la cartella viene eliminata dal fascicolo. Se il fascicolo è aperto in un'area procedurale che prevede il debito per atto il campo di selezione è protetto.
Cartella	Identificativo della cartella.
Tip.	Tipologia della cartella. Assume i valori: CAN – cartella ante riforma CAR – cartella post riforma
Debito residuo	Importo del debito impagato della cartella comprensivo di imposta, accessori e diritti/spese derivati da procedure esecutive già svolte.
S	Indica la presenza di provvedimenti di sospensione sui tributi della cartella ('S'). Se si è richiesta l'estrazione delle cartelle completamente sospese (Cart. Sospese = 'S') il campo può assumere i valori: S - cartella parzialmente sospesa T - cartella totalmente sospesa
M	Indica la presenza di provvedimenti di rateazione sui tributi della cartella ('S').
D	Indica che la cartella contiene tributi per i quali sia stata presentata domanda di rimborso (solo cartelle ante riforma) o di inesigibilità ('S').
P	Indica se per la cartella è necessario notificare l'avviso di mora o di intimazione per iniziare la procedura. Assume i valori: P – cartella per la quale la notifica perime a meno di 60 giorni dalla data di sistema S - è necessaria la notifica di avviso di mora/intimazione M - la cartella non è notificata e non esiste un avviso di mora notificato.
A	Indica se per la cartella contiene tributi con debito a scadere ('S').

Campo	Descrizione
G	Indica la presenza di tributi trasferiti ad AGEA. Il campo può assumere i valori: S – cartella con tributi AGEA N – cartella senza tributi AGEA
F	Indica se la cartella è già stata inserita in altro fascicolo. Assume i valori: S – cartella già presente nel fascicolo oggetto di variazione A – cartella inserita in altri fascicoli di procedura aperti G – cartella inserita in un fascicolo di ‘garanzia’ aperto * - cartella inserita in altri fascicoli di ‘garanzia’ e di procedura aperti C – cartella inserita in un fascicolo chiuso
CA	Indica se la cartella include tributi assoggettati a condono artt. 12 (‘C’) o 13 (‘A’) L. 289/02. Assume i valori: ‘ ‘ – la cartella non è interessata dal condono S – la cartella è assoggettata al condono D – la cartella è stata definita P – la cartella è stata parzialmente definita
Cod.Proced.	Codice identificativo della procedura esecutiva attivata. Obbligatorio se valorizzato il campo Cod.Atto. Se valorizzato permette di richiamare direttamente la transazione per: <ul style="list-style-type: none"> • l’acquisizione della procedura (solo per area procedurale ‘Concorsuale’), • l’acquisizione del primo atto/azione della procedura esecutiva.
Cod. Atto	Codice identificativo dell’atto/azione da registrare. Obbligatorio se valorizzato il campo Cod.Proced. e se l’area procedurale è diversa da concorsuale. Se valorizzato, unitamente al codice procedura, permette di richiamare direttamente la transazione per l’acquisizione del primo atto/azione della procedura esecutiva.

Tasto funzionale	Effetto
PF3	ritorno alla transazione di partenza se il richiamo è avvenuto per navigazione
PF7	pagina precedente della lista
PF8	pagina successiva della lista

2.2.2 Transazione IFAS/IFA1/IFA2/IFA3/IFA4 - Interrogazione e aggiornamento fascicoli

Obiettivo

La transazione IFAS consente di estrarre i fascicoli:

- aperti per un soggetto, eventualmente limitati all’area procedurale e al gestore o alla procedura esecutiva,
- i fascicoli aperti in carico ad un gestore per una specifica area procedurale,

- i fascicoli delegati ad una concessione.

Con il rilascio delle implementazioni relative al MEV2013027, viene introdotta prima di tutto la possibilità di inserire in fascicolo non più soltanto le cartelle, ma anche tutte le varie tipologie di documenti “AVE” (Avviso di Addebito, Avviso di Accertamento, Atto successivo all'avviso di accertamento, UIPE).

Viene introdotto inoltre un nuovo criterio per determinare la **data di possibile attivazione delle procedure esecutive** (mobiliare, immobiliare, contro terzi, 28ter) su ogni singolo documento, del quale la transazione IFAS tiene conto ai fini dell'inserimento dei documenti in fascicolo. Per le specifiche di dettaglio, si rimanda alla analoga citazione presente sulla documentazione della transazione CFAS.

A partire dal rilascio delle implementazioni relative al MEV2013095, relativamente alla attività esecutiva su Avvisi di Accertamento la procedura si comporta come segue: tale attività può essere svolta esclusivamente se l'Avviso stesso si trova sul quadro morosi. E gli Avvisi di Accertamento vengono inseriti nel quadro morosi esclusivamente per le seguenti due motivazioni:

1. Possiedono “fondato pericolo per la riscossione”
2. E' stata prodotta la lettera di presa in carico da un numero xx di giorni. E' possibile inserire tale valore parametrico nella tabella interessata (tabella decodifiche), tramite la transazione GTDC. Il campo in questione, deve essere definito nella relativa mappa con i seguenti parametri:
 - a. Tipo decodifica: **AVE**
 - b. Numero: ‘ ‘
 - c. Descrizione: **NGG_PER_INSERTIMENTO_AVE_IN_QM**
 - d. Descrizione abbreviata: **NGG_INS_AVE_QM**
 - e. Numero raggruppamento: **inserire il valore xx desiderato per il parametro**
 - f. Descrizione raggrupp. **NGG_INS_AVE_QM**

Con il rilascio della MEV 2020095, relativa alla gestione degli AEE, Accertamenti Esecutivi Enti locali, è stata inserita una nuova casistica tramite la transazione GTDC per l'inserimento nel quadro morosi degli atti che avviene, come per gli AVE, nei due casi di ‘fondato pericolo’ o trascorsi i giorni dalla emissione della comunicazione di presa in carico secondo questi parametri:

- a) Tipo decodifica: **AEE**
- b) Numero: ‘ ‘
- c) Descrizione: **NGG_PER_INSERTIMENTO_AEE_IN_QM**
- d) Descrizione abbreviata: **NGG_INS_AEE_QM**
- e) Numero raggruppamento: **inserire il valore xx desiderato per il parametro**
- f) Descrizione raggrupp. **NGG_INS_AEE_QM**

I fascicoli estratti sono ordinati per codice fiscale, area procedurale, anno e numero fascicolo.

Selezionando il fascicolo è possibile:

- chiudere il fascicolo selezionato (selezione ‘F’),
- ripristinare il fascicolo selezionato (selezione ‘R’),
- richiamare (selezione ‘V’) la transazione CFAS per aggiungere o eliminare cartelle dal fascicolo,
- richiamare (selezione ‘S’) la transazione IFA4 o IFA1 per la gestione/interrogazione del fascicolo,
- richiamare (selezione ‘C’) la transazione IFA2 per la visualizzazione delle cartelle presenti nel fascicolo (la selezione non è ammessa per i fascicoli dell'area procedurale ‘Concorsuale’),
- prenotare (selezione ‘E’) la produzione del file per la stampa dell'estratto del fascicolo (jcl EIEBJF6).
- Richiamare (selezione ‘Y’) la transazione RFA1 per visualizzare le cartelle presenti nel fascicolo con residuo alla data
- Richiamare (selezione ‘W’) la transazione RFA2 per visualizzare il residuo del fascicolo suddiviso per data scadenza dei debiti che lo compongono

- Richiamare (selezione ‘Z’) la transazione RFAS per registrare una prenotazione di incasso da parte del contribuente o del soggetto terzo, se previsto nell’area procedurale del fascicolo
- Richiamare (selezione ‘P’) la transazione IFS7 per visualizzare lista dei pagamenti effettuati dal contribuente/terzo e prenotati on line con RFAS.
- Richiamare (selezione ‘Q’) la transazione IFS8 per visualizzare lista dei pagamenti effettuati dal contribuente/terzo, emarginati sul fascicolo

NOTA: Qualora la quantità di fascicoli estratti in base ai criteri impostati superi il limite di pagine previsto, è possibile visualizzare i successivi fascicoli selezionando un fascicolo con '+'. La nuova esposizione partirà dal fascicolo selezionato.

[illegible]

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Concessione	Codice della Concessione per la quale sono aperti i fascicoli da gestire. Obbligatorio.
Cod. Fiscale	Codice fiscale per il quale sono aperti i fascicoli da estrarre. Obbligatorio se non valorizzato il campo Gestore o Conc.Delegata.
Area proced.	Codice dell'area procedurale per la quale sono aperti i fascicoli da estrarre. Obbligatorio se valorizzato il campo Gestore.
Gestore	Codice operatore del gestore dei fascicoli da estrarre. Obbligatorio se non valorizzati i campi Cod. Fiscale o Conc.Delegata o se è valorizzato il campo Uff.
Uff.	Codice dell'ufficio che ha in carico i fascicoli da estrarre.

Campo

Operatore

Fascicolo

Stato Fascicolo

Descrizione

Codice dell'operatore che ha in carico i fascicoli da estrarre.

Identificativo (anno e progressivo) del fascicolo da estrarre.

Permette di estrarre i fascicoli in base allo stato.

Può assumere i valori:

‘ ‘ - vengono estratti i fascicoli attivi (aperti e/o operativi)

‘A’ – vengono estratti i fascicoli aperti e non ancora operativi (non è stato acquisito alcun atto/azione)

‘O’ – vengono estratti i fascicoli operativi

‘C’ – vengono estratti i fascicoli chiusi

‘S’ – vengono estratti i fascicoli sospesi

‘T’ – vengono estratti tutti i fascicoli

Procedura

Codice che identifica la procedura esecutiva dei fascicoli da estrarre.

Conc. Delegata

Codice della concessione alla quale sono stati delegati i fascicoli da estrarre.

I fascicoli estratti in funzione dei criteri impostati vengono elencati su righe dinamiche che hanno il seguente formato.

[illegible]

Riepilogo campi

Campo

C.FISC

Descrizione

Codice fiscale e denominazione del soggetto per il quale è stato aperto il fascicolo.

Campo

S

Descrizione

Campo di selezione del fascicolo.

Può assumere i valori:

F – permette di chiudere il fascicolo selezionato,

R – permette di ripristinare il fascicolo selezionato,

V – permette di richiamare la transazione CFAS per inserire o eliminare cartelle dal fascicolo,

S – permette di richiamare la transazione IFA4 o IFA1 per la gestione del fascicolo,

C – permette di richiamare la transazione IFA2 per la visualizzazione delle cartelle presenti nel fascicolo,

E – permette di prenotare la creazione del file per la stampa dell'estratto del fascicolo (jcl EIEBJF6)

Q – permette di visualizzare le quietanze registrate per il fascicolo (per pagamenti effettuati tramite RFAS)

La chiusura del fascicolo (selezione 'F') o il richiamo della transazione CFAS (selezione 'V') sono ammessi solo per l'operatore abilitato (modulo di sicurezza CFASAGG).

Il ripristino (selezione 'R') del fascicolo è ammesso solo per l'operatore abilitato (modulo di sicurezza IFASRIPF).

La prenotazione della stampa dell'estratto del fascicolo (selezione 'E') è ammessa solo per l'operatore abilitato (modulo di sicurezza IFASESTR).

NOTA: Qualora la quantità di fascicoli estratti in base ai criteri impostati superi il limite di pagine previsto, è possibile visualizzare i successivi fascicoli selezionando un fascicolo con il carattere '+'. La nuova esposizione partirà dal fascicolo selezionato.

FAS.

Per ciascun fascicolo del soggetto vengono esposti:

- il codice identificativo e la descrizione dell'area procedurale,
- l'identificativo (anno e progressivo) del fascicolo,
- lo stato del fascicolo (APERTO, OPERATIVO, SOSPESO, RAGGRUPPATO, CHIUSO)
- l'operatore che ha effettuato l'ultimo aggiornamento del fascicolo

Debito Iniziale

Debito accertato all'apertura del fascicolo.

NOTA: Per gli ambiti migrati è possibile che, oltre ai fascicoli estratti e visualizzati, siano estratte le spese di procedura esecutiva associate a fascicoli 'fittizi' (area 888 anno 8888 fascicolo 88888888).

In questo caso si espone:

- FAS. → il codice area '888' che identifica il fascicolo 'fittizio',
- CSPE → il codice della spesa,
- CAR. → l'importo originario della spesa,
- INC. → l'importo incassato della spesa
- ABB → l'importo abbuonato della spesa

Esempio

S	----- Debito Iniziale----										
	C.FISC. 12345678901		AAA BBB SRL								
-	FAS. ::	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
-	FAS. ::	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
-	FAS.888	CSPE	009	CAR.		30,72	INC.		5,00	ABB.	0,00
-	FAS.888	CSPE	010	CAR.		3,34	INC.		0,00	ABB.	0,00

Selezionando nella transazione IFAS il fascicolo con ‘S’ si possono presentare due situazioni:

- viene richiamata la transazione IFA1 per acquisire il primo atto/azione di un fascicolo aperto in un’area procedurale diversa dalla ‘Concorsuale’;
- viene richiamata la transazione IFA4 in tutti gli altri casi.

La transazione IFA4 consente di:

- visualizzare il debito accertato per il fascicolo suddiviso per ante e post riforma con dettaglio dell'importo degli interessi di mora e degli altri oneri accessori (aggio a carico contribuente/compenso coattivo, diritti e spese per procedure precedenti);
- visualizzare la lista delle procedure esecutive inserite nel fascicolo;
- accedere alla lista degli atti/azioni acquisiti per la procedura selezionata;
- richiamare la transazione IFA3 per chiudere la procedura selezionata (selezione 'F');
- annullare logicamente la procedura selezionata (selezione 'A');
- ripristinare la procedura chiusa/annullata selezionata (selezione 'R');
- acquisire i dati della procedura per il fascicolo dell'area 'Concorsuale' richiamando l'apposita transazione mediante la valorizzazione del codice della procedura esecutiva da inserire;
- variare i dati della procedura concorsuale (selezione 'V') richiamando la transazione CCFA.

Nello stesso fascicolo possono essere presenti più procedure esecutive.

L'inserimento e la chiusura della procedura è ammesso solo per l'operatore abilitato (modulo di autorizzazione CFASAGG).

L'annullamento della procedura è possibile solo se tutti gli atti/azioni acquisiti risultano annullati ed è sottoposto ad abilitazione (modulo di sicurezza PROCANN).

Il ripristino della procedura è ammesso solo se il fascicolo non è chiuso (modulo di sicurezza IFASRIPR).

```

:::  :::Segnalazione messaggistica:::::::::  ::::::::::::::::::::::

```

Campo

Codice della Concessione.

C.Fisc.

Codice fiscale e denominazione del soggetto per cui è stato aperto il fascicolo.

Codice identificativo e descrizione dell'area procedurale all'interno della quale è stato aperto il fascicolo.

Codice dell'operatore gestore del fascicolo.

Codice dell'ufficio che ha in carico il fascicolo.

Codice dell'operatore che ha in carico il fascicolo.

Identificativo (anno e progressivo) del fascicolo e stato (APERTO, OPERATIVO CON PROCEDURE, SOSPESO, RAGGRUPPATO, CHIUSO).

Codice della concessione alla quale è stata delegata la procedura.

Importo totale del debito del fascicolo.

Importo del debito accertato all'atto dell'apertura del fascicolo per le cartelle ante riforma, comprensivo di imposta, interessi di mora e altri accessori.

Importo del debito accertato all'atto dell'apertura del fascicolo per le cartelle post riforma, comprensivo di imposta, interessi di mora e altri accessori.

Moneta

Imposta

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Mora	Importo degli interessi di mora accertati all'atto dell'apertura del fascicolo.
Altri Oneri	Importo degli altri oneri accessori accertati all'atto dell'apertura del fascicolo.
S	Campo di selezione. Può assumere i valori: S - permette di richiamare la transazione IFA1 per l'interrogazione/gestione degli atti/azioni del fascicolo; F - permette di richiamare la transazione IFA3 per confermare la chiusura della procedura; A - permette di annullare la procedura, R - permette di ripristinare la procedura chiusa/annullata, V - permette di richiamare la transazione CCFA per la variazione dei dati della procedura concorsuale.
Procedura Esecutiva	Codice e descrizione della procedura esecutiva.
Prg	Progressivo della procedura esecutiva interno al fascicolo.
Stato	Stato della procedura esecutiva (APERTA, CHIUSA, ANNULLATA).
Data Aper.	Data in cui la procedura è stata inserita nel fascicolo.
Data Chius.	Data in cui la procedura è stata chiusa.
Copr.	Codice dell'operatore che ha effettuato l'ultimo aggiornamento della procedura.
Codice Nuova Procedura	Se valorizzato permette di richiamare la transazione per l'inserimento di una nuova procedura nel fascicolo. E' digitabile solo per i fascicoli dell'area procedurale 'Concorsuale'.

Tasto funzionale	Effetto
PF3	ritorno alla transazione IFAS
PF7	pagina precedente della lista
PF8	pagina successiva della lista

Selezionando nella transazione IFA4 la procedura con 'S' viene richiamata la transazione IFA1 per l'interrogazione/gestione degli atti/azioni del fascicolo.

Obiettivo

La transazione IFA1 consente di:

- visualizzare il debito accertato al momento dell'apertura del fascicolo suddiviso per ante e post riforma con dettaglio dell'importo degli interessi di mora e degli altri oneri accessori (aggio a carico contribuente/compenso coattivo, diritti e spese per procedure precedenti);
 - acquisire un nuovo atto/azione per la procedura esecutiva selezionata richiamando l'apposita transazione mediante la valorizzazione del codice dell'atto/azione da inserire;
 - visualizzare l'elenco degli atti ed azioni acquisiti per la procedura esecutiva selezionata;
 - visualizzare il dettaglio dell'atto/azione selezionato (selezione 'S');
 - variare/integrare i dati dell'atto/azione selezionato (selezione 'V') richiamando l'apposita transazione.
- Se una volta richiamata la transazione di variazione viene digitato il tasto funzionale PF6 alla conferma l'atto/azione sarà logicamente annullato;

- annullare gli atti in stato provvisorio (selezione X)
- ripristinare l'atto/azione annullato selezionato (selezione 'R').
Se una volta richiamata la transazione di ripristino viene digitato il tasto funzionale PF3 alla conferma l'atto/azione sarà ripristinato.

Per aprire una nuova procedura è necessario indicare nel campo 'Codice Nuova Procedura' il codice che identifica la procedura esecutiva attivata. La procedura sarà automaticamente numerata (progressivo univoco all'interno del fascicolo) al momento della conferma dell'acquisizione dell'atto.

L'inserimento e la variazione di atti/azioni è ammesso solo per l'operatore abilitato (modulo di autorizzazione CFASAGG).

Gli atti che possono essere aggiunti devono avere un iter in corso di validità. Gli atti il cui iter è storicizzato, sono consultabili e gestibili sebbene non più validi per nuovi inserimenti.

L'operatore abilitato (modulo di sicurezza ATTOANN) può effettuare l'annullamento e il ripristino dell'atto/azione selezionato (selezione 'V' o 'R') digitando, una volta richiamata la transazione di gestione dell'atto/azione, rispettivamente il tasto funzionale PF6 o PF3.

L'operatore abilitato (modulo di sicurezza CANCELLO) può effettuare l'annullamento fisico degli atti intermedi, in status status X, inseriti dalle procedure ancillari.

Nella transazione c'è stata introdotta la logica per cui, in caso di richiesta di emissione di un atto di chiusura, verranno effettuati i seguenti controlli :

- che nel fascicolo non siano presenti altre procedure attive;
- eccezion fatta per la procedura 31-istruttoria gestore, che non viene valutata in quanto ritenuta sempre non attiva.

Inoltre, per le procedure di fermo amministrativo, ipoteca e ipoteca gestore, considerato che l'atto che verrà usato per la chiusura della procedura/fascicolo sarà quello di revoca/cancellazione e che la procedura può contemplare la presenza di più atti di iscrizione il controllo pre chiusura, c'è stato introdotta un'ulteriore verifica che non esistano altri atti principali d'iscrizione non ancora revocati oltre a quello in corso di cancellazione.

Nel caso di presenza di altre procedure attive la mancata chiusura del fascicolo sarà segnalata da apposito messaggio a video:

"FASCICOLO NON CHIUDIBILE"

Campo

Concessione

Codice della Concessione.

C.Fisc.

Codice fiscale e denominazione del soggetto per cui è stato aperto il fascicolo.

Area procedurale

Codice identificativo e descrizione dell'area procedurale all'interno della quale è stato aperto il fascicolo.

Gestore

Codice dell'operatore gestore del fascicolo.

Uff.

Codice dell'ufficio che ha in carico il fascicolo.

Operatore

Codice dell'operatore che ha in carico il fascicolo.

Fascicolo

Identificativo (anno e progressivo) del fascicolo e stato (APERTO, OPERATIVO CON PROCEDURE, SOSPESO, RAGGRUPPATO, CHIUSO).

Conc. delegata

Codice della concessione alla quale è stata delegata la procedura.

Debito Fascicolo:

Importo totale del debito del fascicolo.

Ante

Importo del debito accertato all'atto dell'apertura del fascicolo per le cartelle ante riforma, comprensivo di imposta, interessi di mora e altri accessori.

Riforma

Importo del debito accertato all'atto dell'apertura del fascicolo per le cartelle post riforma, comprensivo di imposta, interessi di mora e altri accessori.

M

Moneta

Di cui

Imposta

Importo residuo del carico.

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Mora	Importo degli interessi di mora accertati all'atto dell'apertura del fascicolo.
Altri Oneri	Importo degli altri oneri accessori accertati all'atto dell'apertura del fascicolo.
Spese	
Maturate	Importo totale delle spese maturate per l'atto.
Incassate	Importo totale incassato delle spese per l'atto.
Abbuonate	Importo totale abbuonato delle spese per l'atto.
Procedura	Codice identificativo e descrizione della procedura attivata per il fascicolo. In presenza di più procedure all'interno del fascicolo viene esposto accanto al codice di procedura il progressivo della stessa all'interno del fascicolo. Se è stato acquisito un atto di chiusura della procedura la dicitura 'CHIUSA' viene esposta accanto alla descrizione: per tale procedura non sarà possibile acquisire nuovi atti/azioni.
S	Campo di selezione. Può assumere i valori: S - permette di interrogare l'atto/azione selezionato, V - permette di variare/annullare l'atto/azione selezionato, D - permette di annullare l'atto/azione con contestuale cancellazione del debito ricalcolato E - permette di annullare l'atto/azione R - permette di ripristinare l'atto/azione selezionato, C - richiama la transazione IFA2 per la visualizzazione delle cartelle collegate all'atto (solo per area procedurale 'Concorsuale'). L - permette di effettuare nuovamente la stampa della liberatoria. X - permette di annullare fisicamente gli atti provvisori inseriti dalle procedure dipartimentali se in possesso del modulo di abilitazione CANCELLO P - richiama mappa che espone le spese ripartite a livello di cartella.
Atto/azione	Codice identificativo, numero e descrizione dell'atto/azione.
T	Tipologia dell'atto/azione. Può assumere i valori: P - atto principale della procedura esecutiva R - atto secondario collegato all'atto principale ' ' - atto indipendente.
Atto Rifer.	Codice e progressivo dell'atto/azione principale al quale l'atto è collegato. Viene esposto solo per gli atti secondari.
Es	Esito dell'atto/azione.

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
S	<p>Indicatore di stato dell'atto/azione.</p> <p>Assume i valori</p> <p>'A' – atto annullato,</p> <p>'B' – atto annullato dall'inserimento di un altro atto</p> <p>'D' – atto annullato con cancellazione del debito</p> <p>'C' – atto chiuso dall'inserimento di un altro atto</p> <p>'X' – atto provvisorio proveniente da procedure dipartimentali.</p>
Debito	Nel caso in cui sia stato effettuato il ricalcolo del debito all'atto dell'inserimento dell'atto/azione viene esposto l'importo del debito accertato ricalcolato.
Spese	<p>Importo per il quale il concessionario ha maturato il diritto al rimborso a seguito dell'esecuzione dell'atto/azione e tipologia (T = diritto tabellare / P = spesa piè di lista).</p> <p>Se la tipologia è 'B' si tratta di spese di cui è stata bloccata la riscossione.</p>
O	Flag di presenza dell'immagine ottica del documento.
Cod. Nuovo Atto	<p>Codice che identifica il nuovo atto/azione da inserire.</p> <p>Deve essere un atto/azione previsto nella tabella Controllo Procedurale per l'area procedurale/procedura.</p>
Atto Principale	<p>Codice e progressivo dell'atto principale al quale l'atto/azione da acquisire deve essere collegato.</p> <p>Può essere valorizzato solo se l'atto/azione indicato nel campo 'Cod. Nuovo Atto' è un atto secondario (tabella Controllo Procedurale - campo Richiesta Atto Rifer. = 'R').</p> <p>Deve essere presente per la procedura esecutiva per la quale si sta acquisendo il nuovo atto/azione.</p> <p>Se non viene valorizzato, l'atto/azione da acquisire viene collegato, se necessario, al primo atto principale inserito nella procedura esecutiva.</p>
Cod. Nuova Procedura	<p>Codice che identifica la procedura esecutiva per la quale inserire il nuovo atto/azione.</p> <p>E' obbligatorio nel caso venga inserito il primo atto/azione del fascicolo e la procedura non sia ancora stata inserita.</p> <p>In fase di acquisizione di un atto/azione successivo al primo non deve essere valorizzato: l'atto/azione viene inserito nella procedura esecutiva selezionata nella transazione IFA4.</p> <p>Qualora l'atto/azione da inserire sia il primo di una nuova procedura esecutiva è necessario indicarne il codice identificativo: a detta procedura sarà attribuito automaticamente il primo progressivo utile.</p>

Mappa di dettaglio spese su cartella

La maschera a cui è possibile accedere attraverso il valore "P" sul campo di selezione atti/azioni d'interesse della trasazione IFA1, espone il dettaglio delle spese a livello di cartella. I dati sono presi dall'archivio EITFDSR e ripartiti nei seguenti campi:

- Importo spesa
- Importo spesa incassata
- Importo abbuonato
- Importo spese di competenza dell'ente

```

Term:::: Oper:::: *          Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
IFA1 _   Sistema: * INQUIRY FASCICOLO / CARTELLA / ATTO-SPESE * PAG ____ DI ::::
:::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :
Concessione ::: C. Fisc. ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Area Procedurale :: :::::::::::::::::::::: Gestore :::::::::: Uff. ::: Operatore ::::::::::
Fascicolo :::: :::::::::: :::::::::::::::::::::::::::::: Procedura ::: ::
Atto/Azione ::: :::::::::: :::::::::::::::::::::: Spesa ::: ::::::::::::::::::::::::::::::

S CARTELLA----- TIP  IMP. SPESA INCASSATO- ABBUONATO-- COMP. ENTE
_ :::::::::::::::::::::: :: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,::
_ :::::::::::::::::::::: :: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,::
_ :::::::::::::::::::::: :: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,::
_ :::::::::::::::::::::: :: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,::
_ :::::::::::::::::::::: :: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,::
_ :::::::::::::::::::::: :: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,::
_ :::::::::::::::::::::: :: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,::
_ :::::::::::::::::::::: :: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,::
_ :::::::::::::::::::::: :: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,::

Totalmente atto/spesa ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,:: ::::::::::,::
:::: ::::Segnalazione messaggistica:::::::::: ::::::::::::::::::::::::::::::

```

Riepilogo campi

Campo

Descrizione

Concessione	Codice della Concessione.
C.Fisc.	Codice fiscale e denominazione del soggetto per cui è stato aperto il fascicolo.
Area procedurale	Codice identificativo e descrizione dell'area procedurale all'interno della quale è stato aperto il fascicolo.
Gestore	Codice dell'operatore gestore del fascicolo.
Uff.	Codice dell'ufficio che ha in carico il fascicolo.
Operatore	Codice dell'operatore che ha in carico il fascicolo.
Fascicolo	Identificativo (anno e progressivo) del fascicolo e stato (APERTO, OPERATIVO CON PROCEDURE, SOSPESO, RAGGRUPPATO, CHIUSO).
Procedura	Codice identificativo della procedura attivata per il fascicolo.
Atto/azione	Codice identificativo, numero e descrizione dell'atto/azione.
Spesa	Codice e descrizione della spesa
S	Campo di selezione. S – richiama la mappa di dettaglio spesa/tributo, che espone le spese ripartire a livello di tributo.
Cartella	Identificativo della cartella.
Tip	Tipologia della cartella. Assume i valori: CAN - cartella ante riforma CAR - cartella post riforma

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Imp. Spesa	Importo totale delle spese dell'atto sulla cartella
Incassato	Importo incassato delle spese dell'atto sulla cartella
Abbuonato	Importo spese abbuonate dell'atto sulla cartella
Comp. Ente	Importo delle spese dell'atto sulla cartella competenza dell'ente

Mappa di dettaglio spese su tributo

La mappa, a cui è possibile accedere tramite la selezione con "S" della cartella interessata, mostra nel dettaglio le spese dell'atto ripartite a livello di singolo tributo.

Term:::	Oper:::	*	Descrizione Istituto	*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
IFAl _	Sistema:	*	INQUIRY FASCICOLO / CARTELLA / ATTO-SPESE	*	PAG ____	DI
:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
Concessione	:::	C. Fisc.	::::::::::	::::::::::	::::::::::	::::::::::
Area Procedurale	::	::::::::::	Gestore	::::::::::	Uff.	::: Operatore
Fascicolo	::::	::::::::::	::::::::::	Procedura	:::	:::
Atto/Azione	:::	::::::::::	::::::::::	Spesa	:::	::::::::::
CARTELLA	::::::::::	::::::::::	::::::::::	::::::::::	::::::::::	::::::::::
Prc Trib	AA	Identif. Part.	Prp	IMP. SPESA	INCASSATO	ABBUONATO
COMP. ENTE						
:::	:::	:::	:::	:::,,:	:::,,:	:::,,:
:::	:::	:::	:::	:::,,:	:::,,:	:::,,:
:::	:::	:::	:::	:::,,:	:::,,:	:::,,:
:::	:::	:::	:::	:::,,:	:::,,:	:::,,:
:::	:::	:::	:::	:::,,:	:::,,:	:::,,:
Totale cartella/spesa :::,,:,,: :::,,:,,: :::,,:,,: :::,,:,,:						
:::: :::Segnalazione messaggistica::::::::::						

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
CARTELLA	Identificativo della cartella
Prc	Numero progressivo del tributo in cartella.
Trib	Codice del tributo.
AA	Anno di riferimento del tributo.
Identif.Part.	Anno e numero identificativo della partita.
Prp	Progressivo del tributo in partita.
IMP. SPESA	Importo totale delle spese dell'atto sul tributo della cartella
INCASSATO	Importo incassato delle spese dell'atto sul tributo della cartella
ABBUONATO	Importo spese abbuonato dell'atto sul tributo della cartella
COMP. ENTE	Importo delle spese di competenza dell'ente sul tributo

Tasto funzionale	Effetto
-------------------------	----------------

PF3	ritorno alla transazione IFA4
PF7	pagina precedente della lista
PF8	pagina successiva della lista

Selezionando nella transazione IFA4 la procedura con 'F' viene richiamata la transazione IFA3 per effettuare la chiusura della procedura esecutiva selezionata.

Obiettivo

La transazione IFA3 consente di chiudere la procedura esecutiva selezionata nella transazione IFA4.

[illegible]

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Concessione	Codice della Concessione.
C.Fisc.	Codice fiscale e denominazione del soggetto per cui è stato aperto il fascicolo.
Area procedurale	Codice identificativo e descrizione dell'area procedurale all'interno della quale è stato aperto il fascicolo.
Gestore	Codice dell'operatore gestore del fascicolo.
Uff.	Codice dell'ufficio che ha in carico il fascicolo.
Operatore	Codice dell'operatore che ha in carico il fascicolo.
Fascicolo	Identificativo (anno e progressivo) del fascicolo e stato (APERTO, OPERATIVO CON PROCEDURE, SOSPESO, RAGGRUPPATO, CHIUSO).
Conc. delegata	Codice della concessione alla quale è stata delegata la procedura.
Debito Fascicolo:	Importo totale del debito del fascicolo.

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Ante	Importo del debito accertato all'atto dell'apertura del fascicolo per le cartelle ante riforma, comprensivo di imposta, interessi di mora e altri accessori.
Riforma	Importo del debito accertato all'atto dell'apertura del fascicolo per le cartelle post riforma, comprensivo di imposta, interessi di mora e altri accessori.
M	Moneta
Di cui	
Imposta	Importo residuo del carico.
Mora	Importo degli interessi di mora accertati all'atto dell'apertura del fascicolo.
Altri Oneri	Importo degli altri oneri accessori accertati all'atto dell'apertura del fascicolo.
CHIUDI PROCEDURA	Permette di chiudere la procedura esecutiva selezionata. Può assumere i valori: N - la procedura non viene chiusa S - permette la chiusura della procedura.
CON CAUSALE	E' possibile registrare all'atto della chiusura della procedura un codice (3 caratteri numerici) che consente di individuare la motivazione della chiusura.
Procedura	Codice identificativo e descrizione della procedura attivata per il fascicolo. In presenza di più procedure all'interno del fascicolo viene esposto accanto al codice di procedura il progressivo della stessa all'interno del fascicolo. Se è stato acquisito un atto di chiusura della procedura la dicitura 'CHIUSA' viene esposta accanto alla descrizione: per tale procedura non sarà possibile acquisire nuovi atti/azioni.
Atto/azione	Codice identificativo, numero e descrizione dell'atto/azione.
T	Tipologia dell'atto/azione. Può assumere i valori: P - atto principale della procedura esecutiva R - atto secondario collegato all'atto principale ' ' - atto indipendente.
Atto Rifer.	Codice e progressivo dell'atto/azione principale al quale l'atto è collegato. Viene esposto solo per gli atti secondari.
Es	Esito dell'atto/azione.
S	Indicatore di stato dell'atto/azione. Assume i valori Assume i valori 'A' - atto annullato, 'B' - atto annullato dall'inserimento di un altro atto 'C' - atto chiuso dall'inserimento di un altro atto

Campo

Debito

Descrizione

Nel caso in cui sia stato effettuato il ricalcolo del debito all'atto dell'inserimento dell'atto/azione viene esposto l'importo del debito accertato ricalcolato.

Spese

Importo per il quale il concessionario ha maturato il diritto al rimborso a seguito dell'esecuzione dell'atto/azione e tipologia (T = diritto tabellare / P = spesa piè di lista).

Selezionando con 'C' nella transazione IFAS il fascicolo o nella transazione IFA1 l'atto/azione (solo per area procedurale 'Concorsuale') viene richiamata la transazione IFA2 per la visualizzazione delle cartelle inserite nel fascicolo.

Obiettivo

La transazione IFA2 consente di:

- visualizzare le cartelle inserite nel fascicolo
- visualizzare le cartelle collegate all'atto selezionato (area procedurale 'Concorsuale')
- visualizzare le cartelle associate ai codici spesa riferite ai fascicoli fittizi 888 per gli ambiti migrati
- prenotare la stampa degli avvisi di intimazione e/o degli avvisi di mora per le cartelle inserite nel fascicolo.
- selezionare le cartelle per:
 - accedere alla transazione di interrogazione della cartella (INCA/ICAR),
 - accedere alla transazione IDEB - SITUAZIONE DEBITORA (**non attivo**),
 - prenotare la stampa batch dell'estratto di ruolo (**non attivo**)
 - effettuare la stampa on-line degli avvisi di intimazione delle cartelle selezionate. Per poter attivare la stampa on-line degli avvisi è necessario censire i modelli di stampa INCAAVIN (transazione GMDL – routine EIRTSC1) che effettua la stampa solo dell'avviso di intimazione (valorizzando nella transazione GMDL il campo modulo = discreto) o INCAAVIR (transazione GMDL – routine EIRTSC1) che effettua la stampa dell'avviso e la relata (valorizzando nella transazione GMDL il campo modulo = continuo senza salto pagina). N.B.: Nel momento in cui si seleziona il documento da stampare, con selezione B da cartella oppure P o S da "Stampa Avv.Int" se il contribuente ha rilasciato una PEC volontaria, l'utente vedrà apparire in mappa il messaggio '4999 PEC VOL: XXXXX@YYYYY' che informa della presenza di un indirizzo PEC per il contribuente intestatario del documento. Il messaggio è solo informativo e premendo invio è possibile procedere con la prenotazione/creazione della stampa.

Campo

Permette di prenotare ('S') la stampa degli avvisi di mora per le cartelle ante riforma contenute nel fascicolo.

Stampa Avv.Int.

Permette di prenotare ('S') la stampa degli avvisi di intimazione per le cartelle post riforma contenute nel fascicolo.

Campo di selezione.

I – permette di richiamare la transazione INCA/ICAR,

D – permette di richiamare la transazione IDEB (**non attivo**)

E - permette di prenotare la stampa dell'estratto di ruolo (**non attivo**)

B – permette di effettuare la stampa on-line dell'avviso di intimazione per la cartella selezionata.

Identificativo della cartella.

Tipologia della cartella.

Assume i valori:

CAN - cartella ante riforma

CAR - cartella post riforma

Importo del debito totale della cartella accertato (imposta, al netto di eventuali sospensioni, interessi di mora, aggio contribuente/compenso coattivo, diritti/spese per procedure esecutive precedenti).

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
di cui Imposta	Importo del debito di sola imposta accertato per la cartella. NB. In caso di cartelle con selezione parziale dei tributi, accanto al totale imposta comparirà un asterisco. Se accanto all'imposta non compare nulla, i tributi della cartella visualizzata saranno selezionati completamente.
S	Indica la presenza di provvedimenti di sospensione sui tributi della cartella.
M	Indica la presenza di provvedimenti di rateazione sui tributi della cartella.
D	Indica che la cartella contiene tributi per i quali sia stata presentata domanda di rimborso (solo cartelle ante riforma) o di inesigibilità.
P	Indica se per la cartella è necessario notificare l'avviso di mora o di intimazione per iniziare la procedura. Assume i valori: P - cartella per la quale la notifica perime a meno di 60 giorni dalla data di sistema S - è necessaria la notifica di avviso di mora/intimazione.
G	Indica la presenza di tributi trasferiti ad AGEA. S – cartella con tributi AGEA N – cartella senza tributi AGEA
F	Indica se la cartella è già stata inserita in altro fascicolo. Assume i valori: S - cartella già presente nel fascicolo oggetto di variazione A - cartella inserita in altri fascicoli di procedura G - cartella inserita in un fascicolo di 'garanzia' * - cartella inserita in altri fascicoli di 'garanzia' e di procedura
CA	Indica se la cartella include tributi assoggettati a condono artt. 12 ('C') o 13 ('A') L. 289/02. Assume i valori: ' – la cartella non è interessata dal condono S – cartella assoggettata condono D – cartella definita P – cartella parzialmente definita
Cod.Proced.	Codice identificativo della procedura esecutiva attivata. Obbligatorio se valorizzato il campo Cod.Atto. Se valorizzato permette di richiamare direttamente la transazione per: <ul style="list-style-type: none"> • l'acquisizione della procedura (solo per area procedurale 'Concorsuale'), l'acquisizione del primo atto/azione della procedura esecutiva.
Cod. Atto	Codice identificativo dell'atto/azione da registrare. Obbligatorio se valorizzato il campo Cod.Proced. e se l'area procedurale è diversa <ul style="list-style-type: none"> • Se valorizzato, unitamente al codice procedura, permette di richiamare direttamente la transazione per l'acquisizione del primo atto/azione della procedura esecutiva.

NOTA: Se viene selezionato un fascicolo ‘fittizio’ (area 888 anno 8888 fascicolo 88888888) – presente solo per gli ambiti migrati – la maschera espone l’importo delle spese esecutive associate al ciascuna cartella.

Esempio

```

Term:::: Oper:::: *          Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
IFA2 _   Sistema: * INTERROGAZIONE FASCICOLO - CARTELLE * PAG ____ DI  ::::
:::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :
Concessione 003 C. Fisc. 12345678901      AAA BBB SRL
Area Procedurale 88                      Gestore          Uff.          Operatore
Fascicolo 8888 88888888                  Conc.delegata
                                           Stampa Adv.M. _   Stampa Adv.Int. _
S Cartella----- Tip ---IMPORTO SPESE ----INCASSATE
_ R 00320000013090713 000 CAR          0,72          0,00
_ R 00320000013090814 000 CAR          30,00          5,00

                                TOTALE SPESE          30,72          5,00
:::: ::::Segnalazione messaggistica::::::::::: :::::::::::::::::::::::::::: _

```

Tasto funzionale	Effetto
PF3	ritorno alla transazione IFAS o IFA1
PF7	pagina precedente della lista
PF8	pagina successiva della lista

2.2.3 Transazione IFA5 - Interrogazione fascicoli e spese

Obiettivo

La transazione IFA5 consente la visualizzazione:

- dei fascicoli riferiti ad una specifica cartella;
- delle spese della cartella inserita in un determinato fascicolo;
- delle spese totali di tutti i fascicoli in cui una determinata cartella è stata inserita.

Si accede alla transazione IFA5 valorizzando con ‘F’ il campo di selezione della transazione INCA, in riferimento ad una specifica cartella.

La transazione visualizza la lista dei fascicoli in cui è contenuta la cartella, esponendo l'anno e il numero del fascicolo, l'area procedurale, lo stato del fascicolo e il gestore/ufficio/operatore.

Selezionando poi il fascicolo con:

- 'F' si richiama in navigazione la transazione IFAS;
- 'S' si accede ad una nuova mappa dove sono evidenziate le spese della cartella (codice, descrizione, tipo, importo della spesa suddiviso in carico, riscosso, abbuonato e residuo con i relativi totali per le singole voci) relative al fascicolo selezionato;
- 'T' si accede ad una nuova mappa dove sono evidenziate tutte le spese della cartella (codice, descrizione, tipo, importo della spesa suddiviso in carico, riscosso, abbuonato e residuo con i relativi totali per le singole voci) relative a tutti i fascicoli in cui la cartella è stata inserita (come in RSPE).

[illegible]

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Concessione	Codice della concessione presso cui è censito il soggetto.

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Codice Fiscale	Codice fiscale del soggetto.
Cartella	
Numero	Numero identificativo del documento.
M	Valuta in cui sono espressi gli importi. Assume i valori: L – lire E – euro
Somme a disp.	Indica se per il soggetto sono presenti somme da rimborsare (eccedenze da pagamento o da sgravio). Assume i valori: NO – soggetto senza somme a disposizione SI – soggetto con somme a disposizione
S	Campo di selezione. Può assumere i valori: S – permette di accedere alle informazioni relative alle spese per il fascicolo selezionato; T – permette di accedere alle informazioni relative alle spese per tutti i fascicoli in cui la cartella è inserita.
Fascicolo	Anno e numero del fascicolo
Area procedurale	Codice dell'Area Procedurale per la quale sono stati aperti i fascicoli.
Gestore	Codice del gestore che ha in carico il fascicolo.
Uff.	Codice dell'ufficio che ha in carico il fascicolo.
Operatore	Codice dell'operatore che ha in carico il fascicolo.
STATO	Descrizione estesa dello stato del fascicolo.

Tasto funzionale	Effetto
PF3	ritorno alla transazione INCA
PF7	pagina precedente della lista
PF8	pagina successiva della lista

Selezionando con 'S' oppure con 'T' si accede alla seguente mappa di dettaglio:

Campo	Descrizione
Residuo	Importo delle spese residue.

Tasto funzionale	Effetto
PF5	ritorno alla lista dei fascicoli inseriti nella cartella selezionata
PF7	pagina precedente della lista
PF8	pagina successiva della lista

2.2.4 Transazione IFA6 – Visualizzazione tributi

Obiettivo

La transazione IFA6 consente la visualizzazione dei tributi riferiti ad una specifica cartella inserita in un fascicolo procedurale.

Si accede alla transazione IFA6 valorizzando con ‘T’ il campo di selezione della transazione IFA2, in riferimento ad una specifica cartella.

La transazione visualizza la lista dei tributi contenuti nella cartella, esponendo il progressivo tributo, l’identificativo della partita e il debito totale della cartella.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
IFA6 :	INQUIRY CARTELLA-PROCEDURE	* VER 1
:::: :	:::: :	:::: :
Concessione :::	C. Fisc. :::::::::::::::	:::: :
Area Procedurale ::	:::::::::: Gestore :::::::	Uff. :::
Fascicolo ::::::	::::::::::	Conc.delegata
CARTELLA ::::::::::::::	ESCLUSI TRIBUTI	PRESCRITTI ::
TRIBUTI--PARTITA -----	--DEBITO TOTALE	--DI CUI IMPOSTA ST.PRES. DATA PRES.
:::	::::::::::::::,::	::::::::::::::,:: :
:::	::::::::::::::,::	::::::::::::::,:: :
:::	::::::::::::::,::	::::::::::::::,:: :
:::	::::::::::::::,::	::::::::::::::,:: :
:::	::::::::::::::,::	::::::::::::::,:: :
:::	::::::::::::::,::	::::::::::::::,:: :
:::	::::::::::::::,::	::::::::::::::,:: :
:::	::::::::::::::,::	::::::::::::::,:: :
:::	::::::::::::::,::	::::::::::::::,:: :
:::	::::::::::::::,::	::::::::::::::,:: :
:::	::::::::::::::,::	::::::::::::::,:: :
:::	::::::::::::::,::	::::::::::::::,:: :
:::	::::::::::::::,::	::::::::::::::,:: :
:::	::::::::::::::,::	::::::::::::::,:: :
	Totale Debito ::::::::::::::,::	::::::::::,::
:::: :::::	Segnalazione messaggistica::::::::::	:::::::::: _

La transazione IFA6 espone inoltre, (MEV2014107) le colonne “ST. PRE.” stato prescrizione e “DATA PRES.” data di prescrizione dei tributi.

Per effetto della parametrizzazione sulla GTDC, nella IFA6, nel campo “ESCLUSI TRIBUTI PRESCRITTI” viene segnalata la presenza di una cartella che sia stata inserita parzialmente in un fascicolo, perché avente alcuni tributi già prescritti.

Riepilogo nuovi campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
ESCLUSI TRIBUTI PRESCRITTI	SI = alcuni tributi della cartella sono stati esclusi per prescrizione scaduta NO = nessun tributo della cartella è stato escluso per prescrizione scaduta
ST. PRES.	‘00’ = Non prescritto ‘01’ = Prescritto per eccezione ‘03’ =Prescrizione Triennale ‘05’ = Prescrizione Quinquennale ‘10’ =Prescrizione Decennale
DATA. PRES.	Data prescrizione (non valorizzato per status prescritto = ‘00’)

Tasto funzionale	Effetto
PF3	ritorno alla transazione IFA2
PF7	pagina precedente della lista
PF8	pagina successiva della lista

2.2.5 Transazione RFA1/RFA2– Visualizzazione composizione fascicolo – Cartellone

Il rilascio delle implementazioni relative al MEV2019063, introduce la possibilità di visualizzare il debito residuo di un fascicolo; in particolare è possibile visualizzare

- L’elenco delle cartelle del fascicolo per cui è presente un residuo alla data (Cartellone - Rate)
- La composizione del residuo in termini di tipologie di imposto, per ciascuna delle scadenze delle cartelle con residuo (Cartellone - Importi delle Rate)

Obiettivo

La transazione RFA1 consente la visualizzazione delle cartelle inserite in un fascicolo procedurale, con residuo attivo alla data di interrogazione.

Si accede alla transazione RFA1 valorizzando con ‘Y’ il campo di selezione della transazione IFAS, in riferimento ad uno specifico fascicolo.

La transazione visualizza la lista delle cartelle contenute nel fascicolo, esponendo il progressivo, il numero cartella e le date di scadenza della cartella.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
RFA1 :	INQUIRY FASCICOLO	* VER 1
:::: :	:::: :	:::: :
Concessione ::: C. Fisc. ::::::::::::::::::::		
Area Procedurale ::	Gestore ::::::	Uff. ::: Operatore ::::::::::
Fascicolo ::::::	Procedura ::::::	
Conc.Delegata ::::::::::	Stato Fasc. ::::::::::	
Prg Cartella ----	-----Cartella -----	Data Scadenza
:::::	:::::	:::::
:::::	:::::	:::::
:::::	:::::	:::::
:::::	:::::	:::::
9012 TRANSAZIONE PRONTA		

Riepilogo nuovi campi

Campo

Descrizione

PROGRESSIVO CARTELLA

Progressivo della cartella nell'elenco; le cartelle sono ordinate per data scadenza crescente

CARTELLA

Identificativo della cartella

DATA. SCADENZA

Data di scadenza della cartella; in presenza di più scadenze, la cartella viene ripetuta in ordine crescente di data scadenza

Tasto funzionale	Effetto
PF3	ritorno alla transazione IFAS
PF7	pagina precedente della lista
PF8	pagina successiva della lista

Obiettivo

La transazione RFA2 consente la visualizzazione degli importi residui che compongono ciascuna scadenza delle cartelle inserite nel fascicolo; ogni data scadenza costituisce una "rata" del cartellone e comprende tutte le cartelle con la stessa scadenza .

Si accede alla transazione RFA1 valorizzando con W' il campo di selezione della transazione IFAS, in riferimento ad uno specifico fascicolo.

La transazione visualizza le tipologie e l'importo residuo per ogni scadenza (rata) delle cartelle contenute nel fascicolo, esponendo la tipologia di importo, l'importo residuo della tipologia e la data di scadenza.

```

Term:::: Oper:::: *          Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
RFA2 :          *          INQUIRY FASCICOLO          * VER      1
:::: :          :          :          :          :          :          :          :          :          :          :

Concessione ::: C. Fisc. ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Area Procedurale :: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Fascicolo :::::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Conc.Delegata ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::

Data Scadenza  Tipologia Importo  --- -----Importo Debito
:::::::::::::  IMPOSTA LORDA      ::::::::::,::
:::::::::::::  DIRITTI DI NOTIFICA  ::::::::::,::
:::::::::::::  AGGIO A CAR.C        ::::::::::,::
:::::::::::::  AGGIO A RECUP *      ::::::::::,::
:::::::::::::  AGGIO CTB SU MORA    ::::::::::,::
:::::::::::::  MORA                  ::::::::::,::
:::::::::::::  MORA A RECUP *      ::::::::::,::
:::::::::::::  DIRITTI TABELLARI    ::::::::::,::
:::::::::::::  SPESE PIE' DI LISTA  ::::::::::,::

:::::::::::::  IMPOSTA LORDA      ::::::::::,::
:::::::::::::  DIRITTI DI NOTIFICA  ::::::::::,::
:::::::::::::  AGGIO A CAR.C        ::::::::::,::
:::::::::::::  AGGIO A RECUP *      ::::::::::,::
:::::::::::::  AGGIO CTB SU MORA    ::::::::::,::
:::::::::::::  MORA                  ::::::::::,::
:::::::::::::  MORA A RECUP *      ::::::::::,::
:::::::::::::  DIRITTI TABELLARI    ::::::::::,::
:::::::::::::  SPESE PIE' DI LISTA  ::::::::::,::

Totale da pagare          ::::::::::,::

```

Riepilogo nuovi campi

Campo

Descrizione

DATA. SCADENZA

Data di scadenza della rata; in presenza di più scadenze sono presenti più rate, ciascuna con il dettaglio degli importi

TIPOLOGIA IMPORTO

Tipologia degli importi che compongono una rata scadenza del fascicolo

IMPORTO

Importo residuo della tipologia per la scadenza

Tasto funzionale	Effetto
PF3	ritorno alla transazione IFAS
PF7	pagina precedente della lista
PF8	pagina successiva della lista

2.2.6 Transazione IFS7– Visualizzazione prenotazioni di incasso per il fascicolo

Il rilascio delle implementazioni relative al MEV2019063, introduce la possibilità di visualizzare le prenotazioni di incasso di un fascicolo registrate tramite la transazione RFAS; in particolare è possibile visualizzare il codice fiscale del soggetto Terzo, in caso di pagamento di un fascicolo dell'area Terzi.

Obiettivo

La transazione IFS7 consente la visualizzazione l'elenco delle prenotazioni di incasso registrate per un fascicolo procedurale, con i dati della quietanza di prenotazione.

Si accede alla transazione IFS7 valorizzando con 'Z' il campo di selezione della transazione IFAS, in riferimento ad uno specifico fascicolo.

La transazione visualizza la lista delle prenotazioni esistenti per il fascicolo, esponendo i dati della quietanza di prenotazione, lo stato e l'importo pagato.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
IFS7 : *	INQUIRY FASCICOLO	* VER 1
:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :	:::: : :::: : :::: :
Concessione ::: C. Fisc. ::::::::::::::	::::::::::::::::::::	
Intest./Cognome ::::::::::::::		
Intest./Nome ::::::::::::::		
Fascicolo ::: :::: : :::: :		
Stato :::::::::::	Stato Fasc. :::::::::::	
S Quietanza prenotata -----Codice Fiscale Terzo -----	Importo----	Stato
:/:/: :::: : :::: : :::: :	:::::,:	:::::
:/:/: :::: : :::: : :::: :	:::::,:	:::::
:/:/: :::: : :::: : :::: :	:::::,:	:::::
:/:/: :::: : :::: : :::: :	:::::,:	:::::
::::::::::::::::::::		

Riepilogo nuovi campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
S	Campo di selezione del fascicolo, valorizzabile con il valore 'Q' per agganciare in navigazione la transazione QUIA.
QUIETANZA PRENOTATA	Estremi (data, operatore, numero) della quietanza di prenotazione registrata con RFAS
CODICE FISCALE TERZO	Codice fiscale del soggetto terzo; valorizzato solo se il pgamanto è stato registrato per il soggetto terzo
IMPORTO	Importo pagato
STATO	Stato della prenotazione, valori esposti: - DA ELABORARE

Campo

Descrizione

- ELABORATA
- ANNULLATA

Tasto funzionale	Effetto
PF3	ritorno alla transazione IFAS
PF7	pagina precedente della lista
PF8	pagina successiva della lista

2.2.7 Transazione IFS8– Visualizzazione quietanze di emarginazione per il fascicolo

Il rilascio delle implementazioni relative al MEV2019063, introduce la possibilità di visualizzare le quietanze di emarginazione emesse per le prenotazioni di pagamento di un fascicolo, registrate tramite la transazione RFAS; in particolare è possibile visualizzare il codice fiscale del soggetto Terzo, in caso di pagamento di un fascicolo dell'area Terzi.

Obiettivo

La transazione IFS8 consente la visualizzazione l'elenco delle quietanze registrate per un fascicolo procedurale, con i dati della quietanza di emarginazione.

Si accede alla transazione IFS8 valorizzando con 'Q' il campo di selezione della transazione IFAS, in riferimento ad uno specifico fascicolo.

La transazione visualizza la lista delle quietanze esistenti per il fascicolo, esponendo i dati della quietanza di emarginazione, lo stato e l'importo pagato.

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
IFS8 :	INQUIRY FASCICOLO	* VER 1
:::: :	:::: :	:::: :
Concessione :::	C. Fisc. ::::::::::::::	::::::::::::::::::::
Intest./Cognome ::::::::::::::		
Intest./Nome ::::::::::::::		
Fascicolo :::	Importo ::::::::::::::	
Stato ::::::::::::::		
S Quietanza -----	Codice Fiscale Terzo -----	Importo----A
:/:/: ::::::::::	::::::::::::	:::::, :: ::
:/:/: ::::::::::	::::::::::::	:::::, :: ::
:/:/: ::::::::::	::::::::::::	:::::, :: ::
:/:/: ::::::::::	::::::::::::	:::::, :: ::
::::::::::::		

Riepilogo nuovi campi

Campo

Descrizione

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
S	Campo di selezione del fascicolo, valorizzabile con il valore 'Q' per agganciare in navigazione la transazione QUIA.
QUIETANZA	Estremi (data, operatore, numero, funzione contabile) della quietanza aggregata emessa in sede di emarginazione del pagamento
CODICE FISCALE TERZO	Codice fiscale del soggetto terzo; valorizzato solo se il pgamanto è stato registrato per il soggetto terzo
IMPORTO	Importo pagato
A	Individua le quietanze totalmente/parzialmente annullate. Può assumere i valori: A – totalmente annullata P – parzialmente annullata

Tasto funzionale	Effetto
PF3	ritorno alla transazione IFAS
PF7	pagina precedente della lista
PF8	pagina successiva della lista

2.2.8 Acquisizione Atti/Azioni

Obiettivo

Le transazioni per l'acquisizione di atti/azioni vengono richiamate in navigazione dalla transazione IFA1.

La funzionalità delle differenti transazioni è simile: si tratta sostanzialmente di maschere di acquisizione diversificate in funzione dell'area procedurale e della tipologia dell'atto/azione che deve essere acquisito. Nella tabella Controllo Procedurale per ciascun atto/azione deve essere indicato il codice di transazione da richiamare per l'acquisizione dell'atto/azione.

Tutte le maschere di acquisizione prevedono dei controlli ed automatismi che possono essere così riassunti:

- se l'atto/azione è l'atto principale della procedura esecutiva (tabella Controllo Procedurale - campo 'Richiesta Atto Riferimento' = 'P') viene ricalcolato il debito delle cartelle contenute nel fascicolo;
- se l'atto/azione prevede la presenza del debito (tabella Controllo Procedurale - campo 'Richiesta Presenza Debito' = 'S') non può essere acquisito se nel fascicolo non è presente alcuna cartella;
- se l'atto/azione è un atto secondario (tabella Controllo Procedurale - campo 'Richiesta Atto Riferimento' = 'R') viene verificata la presenza nel fascicolo dell'atto principale della procedura esecutiva;
- se all'atto/azione è associato un codice di diritto tabellare (tabella Atti/Azioni - campo 'Codice Spesa') viene calcolato, in funzione del debito, l'ammontare di tale diritto tabellare. L'importo proposto non è modificabile dall'operatore;
- se all'atto/azione è associato un codice di spesa a piè di lista (tabella Atti/Azioni - campo 'Codice Spesa') viene richiesta la valorizzazione dell'importo della spesa sostenuta. L'operatore può evitare l'inserimento dell'importo valorizzando con '999' il codice della spesa piè di lista;
- se l'atto/azione prevede spese a piè di lista (tabella Controllo Procedurale - campo 'Spese piè di lista' = 'S') è possibile indicare un codice spesa diverso da quello associato all'atto/azione (tabella Atti/Azioni - campo 'Codice Spesa') purché si tratti di un codice spesa di tipo tabellare;

- se per l'atto/azione è prevista la registrazione a cronologico (tabella Controllo Procedurale - campo 'Cronologico' = 'S') viene richiesta l'indicazione dell'ufficiale di riscossione, della data e del progressivo di cronologico;
- l'esito indicato per l'atto/azione deve appartenere al raggruppamento previsto per l'atto/azione stesso (tabella Controllo Procedurale - campo 'Raggruppamento Esito');
- se per l'atto/azione è ammesso il ricalcolo del debito (tabella Controllo Procedurale - campo 'Ricalcolo del debito' = 'S') è possibile richiedere il calcolo valorizzando con 'S' il campo 'Ricalcolo Debito' presente nella maschera
- se l'atto/azione è definito come atto cumulabile con determinazione del debito (tabella Controllo Procedurale - campo 'Richiesta Presenza Debito' = 'A') viene richiesta la selezione delle cartelle da inserire non fascicolo con riferimento all'atto/azione oggetto di inserimento;
- se l'atto/azione è definito come atto cumulabile con determinazione del debito (tabella Controllo Procedurale - campo 'Richiesta Presenza Debito' = 'A') viene richiesta la selezione delle cartelle da inserire non fascicolo con riferimento all'atto/azione oggetto di inserimento.
- La registrazione di un atto, a seconda della sua configurazione tabellare dell'ICPR, può essere interruttivo dei termini di prescrizione partendo dalla sua data di emissione o dalla data di inserimento a sistema.
- Il servizio che si occupa della registrazione dell'atto (J03) ha il compito anche di valutare quale delle due date utilizzare per lo spostamento dei termini di prescrizione.
- Quindi, contestualmente alla registrazione dell'atto interruttivo per data emissione o data registrazione, viene allineata la data di prescrizione dei tributi coinvolti nel documento richiamando il servizio EIGKC19.
- L' annullamento di un atto interruttivo per data emissione o data inserimento viene valutato dal batch serale EIECP0G a partire da un log non contabile emesso dal servizio.

Le maschere di acquisizione possono essere suddivise nelle seguenti tipologie:

	funzionalità	transazione
TIPO 1	Acquisizione del singolo atto. Tali maschere permettono esclusivamente l'acquisizione di atti principali o indipendenti.	CIPR - Preistruttoria
TIPO 2	Acquisizione dell'atto principale della procedura esecutiva ed esposizione dello stesso al momento dell'acquisizione degli atti secondari collegati. Per tali maschere è prevista la seguente funzionalità: <ul style="list-style-type: none"> • se l'atto da acquisire è l'atto principale vengono resi digitabili i campi della prima sezione, • se l'atto da acquisire è un atto secondario vengono resi digitabili i campi della seconda sezione, mentre nella prima sezione sono esposti protetti i dati dell'atto principale, • se l'atto da acquisire è un atto indipendente vengono resi digitabili i campi della seconda sezione, mentre la prima sezione è vuota. 	CIPI - Pignoramento Immobiliare CIIP - Ipoteca CIIN - Intervento CISU - Surroga CFAA - Fermo Amministrativo -Atti Vari CTVD - Pignoramento c/o Terzi
TIPO 3	Esposizione dell'atto principale della procedura esecutiva al momento dell'acquisizione degli atti	CFDE - Deposito/Revoca Fermo Amministr.

	<p>secondari collegati.</p> <p>Tali maschere permettono esclusivamente l'acquisizione di atti secondari o indipendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'atto principale della procedura viene acquisito mediante altra maschera (TIPO 1); • l'atto secondario viene acquisito nella seconda sezione, mentre nella prima sezione sono esposti protetti i dati dell'atto principale, • l'atto indipendente viene acquisito nella seconda sezione, mentre la prima sezione è vuota. 	
TIPO 4	Acquisizione delle informazioni della procedura esecutiva (solo per area procedurale 'Concorsuale')	CCFA - Procedura Concorsuale
TIPO 5	<p>Esposizione delle informazioni della procedura esecutiva al momento dell'acquisizione dell'atto al quale viene collegato il debito (solo per area procedurale 'Concorsuale').</p> <p>Tali maschere permettono esclusivamente l'acquisizione degli atti per i quali è prevista la selezione del debito (sono gli atti delle procedure dell'area 'Concorsuale').</p> <ul style="list-style-type: none"> • i dati significativi della procedura sono acquisiti mediante altra maschera (TIPO 4); • l'atto principale della procedura viene acquisito, dopo aver selezionato il debito (prima pagina), nella seconda sezione della seconda pagina, mentre nella prima sezione sono esposti protetti i dati della procedura; • nella prima videata sono esposte le cartelle da inserire nel fascicolo se si tratta di un atto 'cumulabile', già inserite nel fascicolo se si tratta di un atto 'cumulativo'. 	CFFB - Procedura Concorsuale Atto con debito

esempio maschera TIPO 1

```

Term::: Oper::: *          Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
TTTT _  Sistema: * XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX * PAG ____ DI  :::
::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :
Concessione ::: C. Fisc. ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Area Proc :: :::::::::::::::::::::::::::::: Gestore :::::::::: Uff. ::: Operatore ::::::::::
Fascicolo ::: :::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::: Ricalcolo Debito _
Procedura ::: :: :::::::::::::::::::::::::::: Debito accert. ::::::::::::::::::::,::
-----Atto/Azione ::: :::::::::::::::::::::::::::::: -----Operatore Agg. ::::::::::

```

```

----- Atto/Azione ____ :::::::::::::::::::::::::::::::::: -----
::: :::Segnalazione messaggistica:::::::::::: :::::::::::::::::::::::::::::: _

```

esempio maschera TIPO 2

```

Term::: Oper::: *          Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
TTTT _  Sistema: * XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX * PAG ____ DI  :::
::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :
Concessione ::: C. Fisc. ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Area Proc :: :::::::::::::::::::::::::::::: Gestore :::::::::: Uff. ::: Operatore ::::::::::
Fascicolo ::: :::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::: Ricalcolo Debito _
Procedura ::: :: :::::::::::::::::::::::::::: Debito accert. ::::::::::::::::::::,::
-----Atto/Azione ::: :::::::::::::::::::::::::::::: -----Operatore Agg. ::::::::::

```

```

----- Atto/Azione ::: :::::::::::::::::::::::::::::::::: -----

```

```

----- Atto/Azione ____ :::::::::::::::::::::::::::::::::: -----
::: :::Segnalazione messaggistica:::::::::::: :::::::::::::::::::::::::::::: _

```

esempio maschera TIPO 3

```

Term:::: Oper:::: *          Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
TTTT _   Sistema: * XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX * PAG ____ DI  ::::
:::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :
Concessione ::: C. Fisc. ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Area Proc  :: :::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::: Gestore :::::::::: Uff.  :: Operatore ::::::::::
Fascicolo  :::: :::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::: Ricalcolo Debito _
Procedura  :::: :::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::: Debito accert. ::::::::::::::::::::,::
-----Atto/Azione :::: :::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::: -----
::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
-----Atto/Azione :::: :::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::: -----Operatore Agg. ::::::::::

-----Atto/Azione ____ :::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::: -----
:::: ::::Segnalazione messaggistica:::::::::::::::::::::::::: :::::::::::::::::::::::::::: _

```

esempio maschera TIPO 4

```

Term:::: Oper:::: *          Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
TTTT _   Sistema: * XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX * PAG ____ DI  ::::
:::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :
Concessione ::: C. Fisc. ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Area Proc  :: :::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::: Gestore :::::::::: Uff.  :: Operatore ::::::::::
Fascicolo  :::: :::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::: Ricalcolo Debito _
Procedura  :::: :::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::: Debito accert. ::::::::::::::::::::,::
::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
-----Atto/Azione :::: :::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::: -----Operatore Agg. ::::::::::

-----Atto/Azione ____ :::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::: -----
:::: ::::Segnalazione messaggistica:::::::::::::::::::::::::: :::::::::::::::::::::::::::: _

```

128

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Concessione	Codice della Concessione.
C.Fisc.	Codice fiscale e denominazione del soggetto per cui è stato aperto il fascicolo.
Area procedurale	Codice identificativo e descrizione dell'area procedurale all'interno della quale è stato aperto il fascicolo.
Gestore	Codice dell'operatore gestore del fascicolo.
Uff.	Codice dell'ufficio che ha in carico il fascicolo.
Operatore	Codice dell'operatore che ha in carico il fascicolo.
Fascicolo	Identificativo (anno e progressivo) del fascicolo e stato (APERTO, OPERATIVO CON PROCEDURE, SOSPESO, RAGGRUPPATO, CHIUSO).
Ricalcolo del debito	<p>Permette di effettuare il ricalcolo del debito delle cartelle contenute nel fascicolo alla data di acquisizione dell'atto/azione.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>N - il debito non viene ricalcolato</p> <p>S - il debito viene ricalcolato</p> <p>P - il debito viene ricalcolato al lordo delle sospensioni.</p> <p>Il campo è digitabile solo se l'atto/azione da acquisire prevede il ricalcolo del debito (tabella Controllo Procedurale - campo 'Ricalcolo del debito' = 'S')</p>
Procedura	<p>Codice che identifica la procedura esecutiva per la quale viene acquisito l'atto/azione, progressivo della procedura all'interno del fascicolo, descrizione della procedura esecutiva.</p> <p>Se il progressivo della procedura non è valorizzato significa l'atto/azione da acquisire è il primo atto di una nuova procedura esecutiva.</p>
Debito accert.	<p>Importo complessivo del debito accertato per il fascicolo.</p> <p>Se il campo 'Ricalcolo Debito' è valorizzato con 'S'/'P' viene esposto il debito calcolato alla data di sistema, in caso contrario viene esposto il debito accertato con l'ultimo atto/azione che ha generato il ricalcolo.</p>
Atto/Azione	Codice e descrizione dell'atto/azione.

Maschere di TIPO 1

Il campo è presente 2 volte:

- il primo è l'atto/azione da acquisire,
- il secondo, se valorizzato permette di richiamare nuovamente la maschera, dopo la conferma, per acquisire l'atto/azione indicato.

Maschere di TIPO 2/3

Il campo è presente 3 volte:

- il primo è l'atto/azione principale della procedura esecutiva,
- il secondo è l'atto/azione secondario o indipendente da acquisire,
- il terzo, se valorizzato permette di richiamare nuovamente la maschera, dopo la conferma, per acquisire l'atto/azione indicato.

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Operatore Agg.	Codice dell'operatore che ha effettuato l'ultimo aggiornamento dell'atto/azione.
Num.	Numero progressivo (univoco per concessione/anno/codice atto) attribuito automaticamente al momento dell'inserimento dell'atto/azione.
Ufficiale	Se l'atto/azione prevede la registrazione a cronologico è obbligatorio: deve essere valorizzato con il codice operatore dell'ufficiale di riscossione che ha registrato l'atto a cronologico (l'operatore deve essere censito nella tabella Ufficiali/Messi - GUFM come Ufficiale di Riscossione). In caso contrario è possibile utilizzare il campo per indicare il codice dell'operatore incaricato dell'atto/azione.
Note	Campo a disposizione per la registrazione di informazioni descrittive inerenti l'atto/azione che non possono essere acquisite nei campi specifici presenti nella maschera.
Importo Atto	Campo a disposizione per la registrazione dell'importo dell'atto (es. importo per il quale è stata iscritta ipoteca).
Spesa:	
Codice	Codice del diritto tabellare o della spesa piè di lista collegata all'atto/azione. Viene proposto automaticamente al momento dell'inserimento dell'atto/azione (tabella Atti/Azioni - campo 'Codice Spesa'). Se l'atto/azione prevede l'acquisizione di spese a piè di lista (tabella Controllo Procedurale - campo 'Spese piè di lista' = 'S') e non è collegato ad uno specifico codice spesa (tabella Atti/Azioni - campo 'Codice Spesa' = 0) è possibile indicare un codice spesa, purché di tratti di una spesa tabellare. Se l'atto/azione è collegato ad una spesa piè di lista è possibile evitare l'acquisizione dell'importo valorizzando il campo con '999'.
Importo	Importo del diritto tabellare o della spesa a piè di lista identificato dal codice presente nel campo 'Codice'. L'importo viene proposto in automatico (non modificabile) nel caso di diritto tabellare, mentre è obbligatorio nel caso di spesa piè di lista.

Considerato che la stessa maschere di acquisizione può essere utilizzata per la registrazione di atti/azioni differenti, la valorizzazione dei dati specifici dell'atto è lasciata alla discrezionalità dell'operatore.

Di seguito saranno trattate le maschere di acquisizione degli atti/azioni suddivise per area procedurale.
La descrizione dei campi sarà limitata all'indicazione dei campi che prevedono valorizzazioni specifiche o che sono soggetti a controlli diversi da quelli generali riassunti in precedenza.

2.2.9.2 Transazione CIIP - Ipoteca

Term:::	Oper:::	*	Descrizione Istituto	*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
CIIP _	Sistema:	*	IPOTECA	*	PAG _	DI ::::
:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
Concessione ::: C. Fisc. ::						
Area Proc ::			Gestore ::::::::::		Uff. ::: Operatore ::::::::::	
Fascicolo ::::			Ricalcolo Debito _			
Procedura :::			Debito accert. ::::::::::::::::::::		,::	
-----Atto/Azione :::			-----Operatore Agg. ::::::::::			
Num. :::::	Data Iscrizione	__._.____	Data Registrazione	__._.____		
	Ufficiale	_____				
Note: _____ Importo Atto __.__.__.__./__						
Spesa: Codice __			Importo __.__.__.__./__			
-----Atto/Azione :::			-----Operatore Agg. ::::::::::			
Num. :::::	Data Emissione	__._.____	Data Registrazione	__._.____		
	Ufficiale	_____				
Note: _____ Importo Atto __.__.__.__./__						
Esito __	Data notifica	__._.____				
Spesa: Codice __			Importo __.__.__.__./__			
-----Atto/Azione __			-----			
:::: ::::Segnalazione messaggistica::::			::::			

sezione 1 - atto principale

Riepilogo campi

Campo

Data Iscrizione

Descrizione

Obbligatoria se non valorizzato il campo Data Registrazione.
Se non valorizzata assume il valore indicato nel campo Data Registrazione.

E' la data dalla quale l'atto/azione si ritiene valido.

Data Registrazione

Obbligatoria se non valorizzato il campo Data Iscrizione.

sezione 2 - atto secondario

Riepilogo campi

Campo

Data Emissione

Descrizione

Obbligatoria se non valorizzato il campo Data Registrazione.
Se non valorizzata assume il valore indicato nel campo Data Registrazione.

E' la data dalla quale l'atto/azione si ritiene valido.

Data Registrazione

Obbligatoria se non valorizzato il campo Data Emissione.

Esito

Codice e descrizione dell'esito.

Data notifica

Data di notifica.

sezione 2 - atto secondario

Riepilogo campi

Campo

Descrizione

Data Emissione

Obbligatoria se non valorizzato né il campo Data Registrazione né il campo Data Cronologico.
Se non valorizzata assume il valore indicato nel campo Data Cronologico, se presente, o nel campo Data Registrazione.
E' la data dalla quale l'atto/azione si ritiene valido.

Data Registrazione

Obbligatoria se non valorizzato né il campo Data Emissione né il campo Data Cronologico.

Soggetto

Indica il soggetto nei confronti del quale è stato redatto l'atto o svolta l'azione.
Può assumere i valori:
0 - intestatario
1 - coobbligato
2 - cointestato
3 - terzo

Cod.Fiscale

Codice fiscale del soggetto nei confronti del quale è stato redatto l'atto o svolta l'azione.
Se valorizzato deve essere censito in Anagrafe Generale.

2.2.9.5 Transazione CISU - Surroga

```

Term::: Oper::: *                               Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
CISU _   Sistema: *                               SURROGA                      * PAG ____ DI  ::::
::: :    ::: :    ::: :    ::: :    ::: :    ::: :    ::: :    ::: :    ::: :
Concessione ::: C. Fisc. ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Area Proc  :: ::::::::::::::::::::::::::: Gestore ::::::::::: Uff. ::: Operatore ::::::::::
Fascicolo  ::: :::::::::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::: Ricalcolo Debito _
Procedura  ::: :: ::::::::::::::::::: Debito accert. ::::::::::::::::::::::,::
-----Atto/Azione ::: ::::::::::::::::::::::::::: -----Operatore Agg. ::::::::::
Num. ::::: Cronologico: Ufficiale _____ Data __.__.____ Numero _____
Data Redazione __.__.____ Data Registrazione __.__.____
Data notifica __.__.____ Esito __ ::::::::::::::::::::::: Soggetto _ ::::::::::::::
Cod. fiscale _____ ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Note: _____ Importo Atto __.__.____.____/____
      Spesa: Codice ____ ::::::::::::::::::::::: Importo __.__.____.____/____
-----Atto/Azione ::: ::::::::::::::::::::::::::: -----Operatore Agg. ::::::::::
Num. ::::: Cronologico: Ufficiale _____ Data __.__.____ Numero _____
Data Redazione __.__.____ Data Registrazione __.__.____
Data notifica __.__.____ Esito __ ::::::::::::::::::::::: Soggetto _ ::::::::::::::
Cod. fiscale _____ ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Data deposito __.__.____
Note: _____ Importo Atto __.__.____.____/____
      Spesa: Codice ____ ::::::::::::::::::::::: Importo __.__.____.____/____
-----Atto/Azione ____ ::::::::::::::::::::::::::: -----
::: :::: Segnalazione messaggistica: ::::::::::: ::::::::::::::::::::::

```

sezione 1 - atto principale

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Data Redazione	Obbligatoria se non valorizzato né il campo Data Registrazione né il campo Data Cronologico. Se non valorizzata assume il valore indicato nel campo Data Cronologico, se presente, o nel campo Data Registrazione. E' la data dalla quale l'atto/azione si ritiene valido.
Data Registrazione	Obbligatoria se non valorizzato né il campo Data Emissione né il campo Data Cronologico.
Soggetto	Indica il soggetto nei confronti del quale è stato redatto l'atto o svolta l'azione. Può assumere i valori: 0 - intestatario 1 - coobbligato 2 - cointestato 3 - terzo
Cod.Fiscale	Codice fiscale del soggetto nei confronti del quale è stato redatto l'atto o svolta l'azione. Se valorizzato deve esse censito in Anagrafe Generale.

sezione 2 - atto secondario

Riepilogo campi

Campo

Descrizione

Data Redazione

Obbligatoria se non valorizzato né il campo Data Registrazione né il campo Data Cronologico.
Se non valorizzata assume il valore indicato nel campo Data Cronologico, se presente, o nel campo Data Registrazione.
E' la data dalla quale l'atto/azione si ritiene valido.

Data Registrazione

Obbligatoria se non valorizzato né il campo Data Emissione né il campo Data Cronologico.

Soggetto

Indica il soggetto nei confronti del quale è stato redatto l'atto o svolta l'azione.
Può assumere i valori:
0 - intestatario
1 - coobbligato
2 - cointestato
3 - terzo

Cod.Fiscale

Codice fiscale del soggetto nei confronti del quale è stato redatto l'atto o svolta l'azione.
Se valorizzato deve esse censito in Anagrafe Generale.

2.2.10.2 Transazione CFAA - Iscrizione del fermo ed altri Atti/Azioni

Term:::	Oper:::	*	Descrizione Istituto	*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
CFAA _	Sistema:	*	FERMO AMMINISTRATIVO - ATTI	*	PAG _	DI ::::
::::	:	::::	:	::::	:	::::
Concessione	:::	C. Fisc.	::::::::::	::::::::::	::::::::::	::::::::::
Area Proc	::	::::::::::	Gestore	::::::::::	Uff.	::: Operatore
Fascicolo	::::	::::::::::	::::::::::	::::::::::	Ricalcolo	Debito _
Procedura	:::	::::	::::::::::	Debito accert.	::::::::::	,::
-----Atto/Azione	:::	::::::::::	::::::::::	-----Operatore	Agg.	::::::::::
Num.	::::::::::	Data Emissione	_._._	Data Registr.	_._._	Uff. _____
Data Notifica	_._._	::::::::::	Esito	_	::::::::::	::::::::::
Tipo Bene	_		Pra	_____	::::::::::	::::::::::
Note:	_____	_____	Importo Atto	_._._	_._._	_._._/ _
	Spesa: Codice	_____	_____	Importo	_._._	_._._/ _
-----Atto/Azione	:::	::::::::::	::::::::::	-----Operatore	Agg.	::::::::::
Num.	::::::::::	Cronologico: Ufficiale	_____	Data	_._._	Numero _____
Esito	_	::::::::::	::::::::::			
Data Emissione	_._._		Data Registrazione	_._._		
Data Comunicazione	_._._					
Data Deposito Atti	_._._		Data Comparizione	_._._		
Note:	_____	_____	Importo Atto	_._._	_._._	_._._/ _
	Spesa: Codice	_____	::::::::::	Importo	_._._	_._._/ _
-----	Atto/Azione	_____	::::::::::	-----		
::::	::::	Segnalazione	messaggistica: ::::	::::	::::	_____

sezione 1 - atto principale

Riepilogo campi

Campo

Data Emissione

Descrizione

Obbligatoria se non valorizzato il campo Data Registrazione.
Se non valorizzata assume il valore indicato nel campo Data Registrazione.
E' la data dalla quale l'atto/azione si ritiene valido.

Data Registrazione

Obbligatoria se non valorizzato il campo Data Emissione.

Tipo Bene

Tipologia del bene per cui è stato iscritto il fermo.

Può assumere i valori:

- 1 – autoveicolo
- 2 – aeromobile
- 3 – naviglio

Pra

Codice Belfiore del Pra di competenza del fermo.

Deve essere un codice presente in tabella codici belfiore (transazione GBLF/IBLF).

sezione 2- atto secondario

Riepilogo campi

Campo

Descrizione

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Data Emissione	Obbligatoria se non valorizzato né il campo Data Registrazione né il campo Data Cronologico. Se non valorizzata assume il valore indicato nel campo Data Cronologico, se presente, o nel campo Data Registrazione. E' la data dalla quale l'atto/azione si ritiene valido.
Data Registrazione	Obbligatoria se non valorizzato né il campo Data Emissione né il campo Data Cronologico.

2.2.10.3 Transazione CFDE - Deposito/Revoca del fermo

```

Term::: Oper::: *                               Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
CFDE _  Sistema: *                               DEPOSITO                      * PAG ____ DI  ::::
::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :   :::: :
Concessione ::: C. Fisc. ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Area Proc  :: ::::::::::::::::::::::::::: Gestore :::::::::: Uff.  :: Operatore ::::::::::
Fascicolo  ::: :::::::::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::: Ricalcolo Debito _
Procedura  ::: :::: ::::::::::::::::::: Debito accert. ::::::::::::::::::::,::
-----Atto/Azione ::: ::::::::::::::::::::::::::: -----Operatore Agg. ::::::::::
Num.  ::::: Data Emissione ::::: Data Registr. ::::: Uff.  :::::
Tipo Bene : ::::::::::::::::::: Esito : ::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Note: ::::::::::::::::::::::::::::::::::: Importo Atto  ::::::::::::::::::::,::
      Spesa: Codice ::: ::::::::::::::::::: Importo  ::::::::::::::::::::,::
-----Atto/Azione ::: ::::::::::::::::::::::::::: -----Operatore Agg. ::::::::::
Num.  ::::: Data Emissione __.__.____ Ufficiale _____
Data Inizio __.__.____ Data Fine __.__.____ Numero GG :::::
Tipo Deposito ____ :::::::::::::::::::
Note: _____ Importo Atto __.__.____.____,____
      Spesa: Codice ____ ::::::::::::::::::: Importo  __.__.____.____,____
-----
Data Revoca __.__.____ Liberatoria __ _____
Note: _____
      Spesa: Codice ____ ::::::::::::::::::: Importo  __.__.____.____,____
-----
::: :::: Segnalazione messaggistica: ::::::::::: ::::::::::::::::::::

```

Nota bene: con l'introduzione della nuova gestione della emissione automatica delle revoke (RI00231), **l'atto emissione revoca viene emesso automaticamente in fase di quietanzamento** con azzeramento debito fascicolo – Per approfondire la configurazione corretta funzionalità, vedi presente manuale, tabella Controllo procedurale – Per il dettaglio della funzionalità, vedi il manuale Riscossione)

sezione 1 - atto principale

Vengono esposti protetti i dati del fermo amministrativo acquisito con la maschera CFAA.

sezione 2 - atto secondario

La sezione è suddivisa in due parti:

- nella prima sono proposti i campi per l'acquisizione del deposito sottoposto a fermo

Data Inizio	Data iniziale del deposito del veicolo sequestrato. Obbligatoria. E' la data dalla quale l'atto/azione si ritiene valido.
-------------	---

Tipo Deposito Codice che identifica la tipologia del veicolo depositato.
Obbligatorio, deve essere censito nella tabella Tipologie Deposito (GTDE).

Nota: il calcolo dei diritti tabellari avviene solo al momento in cui viene valorizzato il campo 'Data Fine' in funzione del 'Tipo Deposito' e della durata dello stesso (il calcolo del numero di giorni è effettuato il automatico).

- nella seconda sono proposti i campi per l'acquisizione della revoca del fermo.

Data Revoca Obbligatoria.

Liberatoria Permette (valorizzando il campo a 'SI') di stampare on-line la liberatoria da consegnare al contribuente a seguito della revoca del fermo amministrativo.

NOTA BENE: Per attivare la funzionalità è necessario censire (transazione GMDL) il modello di stampa LIBECFDE con routine EIRTMJD.

LIBERATORIA FERMO AMMINISTRATIVO - fac simile versione standard

```
<denominazione istituto>
AGENTE DELLA RISCOSSIONE
PER LA PROVINCIA DI <descrizione ambito>

ALL'ACI PRA
UFFICIO PROVINCIALE DI <descrizione ambito>
FASCICOLO N. <ambito anno/numero fascicolo>

OGGETTO: REVOCA PROVVEDIMENTO DI FERMO AMMINISTRATIVO

LA <descrizione istituto> , AGENTE DELLA RISCOSSIONE PER
LA PROVINCIA DI <descrizione ambito> E DOMICILIATA IN
<indirizzo ambito>

PRESO ATTO

DELL'AVVENUTO PAGAMENTO DEL DEBITO INTIMATO PER IL QUALE ERA STATO DISPOSTO
IL PROVVEDIMENTO DI FERMO, IN DATA <data di iscrizione del fermo> NONCHE'
DEI RELATIVI ACCESSORI E SPESE,

DISPONE

LA REVOCA DEL FERMO AMMINISTRATIVO PREVISTO DALL' ART 86, D.P.R. 602/73
RELATIVAMENTE AL VEICOLO:

TARGA-ELENCO-RP: (*) vedi nota
INTESTATO A : <anagrafica soggetto>
CODICE FISCALE : <codice fiscale soggetto>

LI', <data stampa>

L'AGENTE DELLA RISCOSSIONE

ESENTE DALLE IMPOSTE DI REGISTRO E DI BOLLO E DA OGNI ALTRO TRIBUTO E
DIRITTO (ART. 66, COMMA 2, D.LGS. N. 112/99 E ART. 47, D.P.R. 602/73)
```

LIBERATORIA FERMO AMMINISTRATIVO - fac simile versione personalizzata 1

<denominazione istituto>

AGENTE DELLA RISCOSSIONE

PER LA PROVINCIA DI <descrizione ambito>

ALL'ACI PRA

UFFICIO PROVINCIALE DI <descrizione ambito>

FASCICOLO N. <ambito anno/numero fascicolo>

OGGETTO: REVOCA PROVVEDIMENTO DI FERMO AMMINISTRATIVO

LA <descrizione istituto>

, AGENTE DELLA RISCOSSIONE PER

LA PROVINCIA DI <descrizione ambito> E DOMICILIATA IN

<indirizzo ambito>

PRESO ATTO

DELL'AVVENUTO PAGAMENTO DEL DEBITO INTIMATO PER IL QUALE ERA STATO DISPOSTO
IL PROVVEDIMENTO DI FERMO, IN DATA <data di iscrizione del fermo> NONCHE'
DEI RELATIVI ACCESSORI E SPESE,

DISPONE

LA REVOCA DEL FERMO AMMINISTRATIVO PREVISTO DALL' ART 86, D.P.R. 602/73
RELATIVAMENTE AL VEICOLO:

TARGA-ELENCO-RP: (*) vedi nota

INTESTATO A : <anagrafica soggetto>

CODICE FISCALE : <codice fiscale soggetto>

AI FINI DELLA REVOCA DEL FERMO AMMINISTRATIVO, UNITAMENTE ALLA PRESENTE,
E' NECESSARIO ESIBIRE PRESSO IL COMPETENTE UFFICIO PROVINCIALE DEL P.R.A.,
IL CERTIFICATO DI PROPRIETA' DEL/I VEICOLO/I SOTTOPOSTO/I AL PROVVEDIMENTO
(D.M. N.514/1992, ART.10, 1° COMMA).

LI', <data stampa>

L'AGENTE DELLA RISCOSSIONE

ESENTE DALLE IMPOSTE DI REGISTRO E DI BOLLO E DA OGNI ALTRO TRIBUTO E
DIRITTO (ART. 66, COMMA 2, D.LGS. N. 112/99 E ART. 47, D.P.R. 602/73)

LIBERATORIA FERMO AMMINISTRATIVO - fac simile versione personalizzata 2

<denominazione istituto>

AGENTE DELLA RISCOSSIONE

PER LA PROVINCIA DI <descrizione ambito>

EGR.SIG.

<denominazione contribuente>

<indirizzo contribuente>

OGGETTO: DISPOSIZIONI DI REVOCA DI FERMO AMMINISTRATIVO

AI SENSI DELL'ART. 86 D.P.R. 29/09/1973, N.602, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 27/04/2001, N.193, E RISOLUZIONE MINISTERO DELLE FINANZE DEL 1/03/2002, N. 64/E, QUESTO AGENTE DELLA RISCOSSIONE DISPONE CHE VENGA REVOCATO IL FERMO AMMINISTRATIVO DEL SOTTO ELENCATO VEICOLO:

TARGA-ELENCO-RP: (*) vedi nota

INTESTATO A : <anagrafica soggetto>

CODICE FISCALE : <codice fiscale soggetto>

IL PRESENTE DOCUMENTO DEVE ESSERE ESIBITO AL PRA DI COMPETENZA, UNITAMENTE AL

CERTIFICATO DI PROPRIETA' DEL VEICOLO (C.D.P.), AL FINE DI PROCEDERE

ALLA CANCELLAZIONE DEL FERMO AMMINISTRATIVO.

IN RELAZIONE ALLE OPERAZIONI DI CANCELLAZIONE E ALLA RELATIVA DISCIPLINA, SI RIMANDA ALLE INDICAZIONI CHE SARANNO DIRETTAMENTE FORNITE DA ACI-PRA E CHE SONO, IN OGNI CASO, CONSULTABILI SUL SITO WWW.ACI.IT.

DISTINTI SALUTI.

LI', <data stampa>

Il Responsabile

(*) nota

Nel campo 'TARGA-ELENCO-RP' viene esposta la stringa digitata nel campo libero disponibile nella mappa CFDE accanto alla dicitura 'Liberatoria'. Qualora tale campo di mappa non fosse valorizzato da parte dell'Utente in stampa viene esposta la stringa acquisita per l'atto 'iscrizione del fermo' sul campo NOTE e la DATA dell'atto di iscrizione.

Si consiglia, pertanto, di registrare in sede di acquisizione dell'iscrizione di fermo nell'apposito campo note gli estremi identificativi dell'autoveicolo e dell'atto di fermo che dovranno essere riportati nella liberatoria.

sezione 2 - atto secondario

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Data Emissione	Obbligatoria se non valorizzato né il campo Data Registrazione né il campo Data Cronologico. Se non valorizzata assume il valore indicato nel campo Data Cronologico, se presente, o nel campo Data Registrazione. E' la data dalla quale l'atto/azione si ritiene valido.
Data Registrazione	Obbligatoria se non valorizzato né il campo Data Emissione né il campo Data Cronologico.
Soggetto	Indica il soggetto nei confronti del quale è stato redatto l'atto o svolta l'azione. Può assumere i valori: 0 - intestatario 1 - coobbligato 2 - cointestato 3 - terzo
Cod.Fiscale	Codice fiscale del soggetto nei confronti del quale è stato redatto l'atto o svolta l'azione. Se valorizzato deve essere censito in Anagrafe Generale.

2.2.12 Area Procedurale C/O Terzi

2.2.12.1 Transazione CTVD – Pignoramento credito debitore c/o terzi e pignoramento fitti/pigioni

Riepilogo campi

Data Atto

Obbligatoria se non valorizzato il campo Data Cronologico.
Se non valorizzata assume il valore indicato nel campo Data Cronologico.
E' la data dalla quale l'atto/azione si ritiene valido.

Data di notifica al terzo.
E' editabile soltanto se l'atto non è presente in Co@ttivo e nella IDOC il relativo documento PPT è assente.

Se il campo Esito contiene un esito di pignoramento (esito avente acronimo che inizia con la lettera R), non sarà consentita la variazione dell'esito di pignoramento con un esito di notifica (PT, NT) in quanto vige il principio di priorità degli esiti di pignoramento. Il sistema in questo caso non consentirà la modifica dell'esito mostrando il messaggio informativo 'AGG. ESITO NON AMMESSO PRESENTE ESITO PPT'.

Data di notifica al contribuente.
E' editabile soltanto se l'atto non è presente in Co@ttivo e nella IDOC il relativo documento PPT è assente.

Codice Equick

Causale dell'atto

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Data comparizione	
Tribunale	Codice identificativo del tribunale o della sezione staccata. Deve essere un codice censito nella tabella Tribunali (GTRB).
Cod.Fiscale	Codice fiscale del soggetto nei confronti del quale è stato redatto l'atto o svolta l'azione. Se valorizzato deve essere censito in Anagrafe Generale.
N.doc	Numero del documento del verbale di pignoramento.
DATA ARF	
Importo Atto	

sezione 2 - atto secondario

Riepilogo campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
Data Atto	Obbligatoria se non valorizzato il campo Data Cronologico. Se non valorizzata assume il valore indicato nel campo Data Cronologico. E' la data dalla quale l'atto/azione si ritiene valido.
Tribunale	Codice identificativo del tribunale o della sezione staccata. Deve essere un codice censito nella tabella Tribunali (GTRB).
Cod.Fiscale	Codice fiscale del soggetto nei confronti del quale è stato redatto l'atto o svolta l'azione. Se valorizzato deve essere censito in Anagrafe Generale.

```

Term::: Oper::: *          Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
CCFA _   Sistema: *          CONCORSUALE - PROCEDURA          * PAG ____ DI   :::
::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :   ::: :
Concessione ::: C. Fisc. ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Area Proc :: ::::::::::::::::::::::::::: Gestore ::::::::::: Uff. ::: Operatore ::::::::::
Fascicolo ::: :::::::::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::: Ricalcolo debito :
Procedura ::: :: ::::::::::::::::::::::: Debito accert. ::::::::::::::::::::,::
Data Sentenza _____.____.____ N. _____ Tribunale ____ Giudice ____
Data Pubblicazione _____.____.____ N. _____ Data Inserz. _____.____.____ N. _____
Data Esecutivita' Passivo _____.____.____
Curatore :::::::::::::::::::::: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
-----Atto/Azione :: :::::::::::::::::::::::::::::::::::: -----Operatore Agg. ::::::::::
Num. :::::::::: Cronologico: Ufficiale :::::::::: Data :::::::::: Numero ::::::::::
Data Emissione :::::::::: Data registrazione atti ::::::::::
Esito :: ::::::::::::::::::::::::::::::
Data notifica al Curatore :::::::::: Data emissione provvedim. ::::::::::
Data deposito atti :::::::::: Data iscrizione a ruolo ::::::::::
Data comparizione ::::::::::
Data ammissione al passivo ::::::::::
Note: :::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::: Import.Atto ::::::::::::::::::::,::
      Spesa: Codice :: ::::::::::::::::::::::: Importo ::::::::::::::::::::,::
----- Atto/Azione ____ :::::::::::::::::::::::::::::::::::: -----
::: ::: Segnalazione messaggistica: ::::::::::::::: ::::::::::::::::::::

```

Riepilogo campi


```

Term:::: Oper:::: *                               Descrizione Istituto                * GG/MM/AA HH:MM:SS
CCFB _      Sistema: * CONCORSALE - INSINUAZIONE/DICH.CREDITO* PAG ____ DI  ::::
:::: :      :      :      :      :      :      :      :      :      :      :      :      :      :      :      :
Concessione ::: C. Fisc. ::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Area Procedurale :: :::::::::::::::::::: Gestore :::::::::: Uff. ::: Operatore ::::::::::
Fascicolo :::: :::::::::: Cart.non in fasc. :      Conc.delegata ::: ::::::::::::::::::::

Totale Debito : ::::::::::::::::::::,::          Debito Accertato : ::::::::::::::::::::,::

S Cartella----- Tip ---Debito residuo S M D P A F CA
_ :::::::::::::::::::: : : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :
_ ::::::::::::::::::::,:: : : : : : : :

Cod. Proced. ::: Cod. Atto ::: Carica Atto _
:::: :::::Segnalazione messaggistica:::::::::: ::::::::::::::::::::

```

Se l'atto da acquisire è un atto 'cumulativo' (atto successivo all'insinuazione) vengono elencati gli atti 'cumulabili' presenti nel fascicolo e per ciascuno le cartelle associate.

S Le cartelle selezionate (‘S’) vengono collegate all’atto ed inserite nel fascicolo.

Una volta selezionate le cartelle per accedere alla seconda videata per l'acquisizione dell'atto è necessario valorizzare il campo con 'X'.

S Se viene selezionato ('S') l'atto cumulabile vengono associate all'atto cumulativo tutte le cartelle collegate all'atto selezionato. Se, al contrario, vengono selezionate le singole cartelle saranno associate all'atto cumulativo le sole cartelle selezionate.

I diritti tabellari o le spese piè di lista previste per l'atto cumulativo saranno calcolate ed imputate solo sulle cartelle associate all'atto stesso.

Carica Atto

Una volta selezionate le cartelle per accedere alla seconda videata per l'acquisizione dell'atto è necessario valorizzare il campo con 'X'.

2.2.13.3 Transazione CCFC – Creazione atti con tributi

La transazione CCFC permette l'inserimento di nuovi atti cumulativi per la procedura concorsuale attraverso la selezione dei singoli tributi della cartella utilizzando la transazione CCPT.

Per permettere tale funzionalità si dovrà richiamare dalla transazione IFA1 la transazione CCFC.

Si deve prima censire l'atto sulla transazione GCPR:

mappa censimento atto

GCPR 4	*	GESTIONE CONTROLLO PROCEDURALE	* VER	1
CCFC 1	GAPR 2	GATA 3	GCPR 4	
Operazione (INS/VAR/ANN) VAR VARIAZIONE				
Codice Concessione	003	ANCONA		
Codice Area Procedurale	002	CONCORSUALE		
Codice Procedura	005	FALLIMENTO		
Codice Atto Azione	039	ISCRIZIONE ATTO DI FERMO		
Progressivo	019		Data fine validità	99/99/9999
Chiusura: Atto Principale	N	NO	Procedura	N
Cronologico	N		Raggruppamento esito	1
Spese a Pie' Lista	N		B. Calc. Post	_ Ante _
Richiesta Atto Rifer.	P	ATTO PRINCIPALE	Richiesto Esito	_
Ricalcolo del debito	S			
Richiesta presenza debito A CUMULABILE CON DEBITO				
Codice transazione	CCFC	CREAZIONI ATTI CON TRIBUT	Tipo Atto	_
Indicatore mancata attivaz. _				
C.I. - Tipo Emissione	-			
C.I. - Tipo Selezione	-			

Successivamente dalla IFA1 si deve digitare il codice dell'atto censito per richiamare la trx CCFC per il caricamento degli atti:

mappa

IFA1 1	*	INTERROGAZIONE FASCICOLO ATTI/AZIONI	* VER	1
Conc. 003 C.Fisc. 00080750425 CALZATURIFICIO M.D. S.P.A.				
Area Proc. 02	CONCORSUALE	Gestore CAD	Uff. 001	Operatore
Fascicolo 2006	252	OPERATIVO CON PROCEDURE	Conc.delegata	
Debito Fasc.	4.181.342,80	Ante	2.996.482,54	Riforma 1.184.860,26 M : E
di cui Imposta	3.500.574,80	Mora	430.866,57	Altri Oneri 249.901,43
Spese:Maturate	1.875,56	Incassate	Abbuonate	
Procedura 005	001	FALLIMENTO		
S Atto/Azione	-----	T Atto Rifer. Es S	-----	Debito -----Spese
_ 029	22	INSINUAZIONE	P	4184.392,91 1.704,34 T
Cod.Nuovo Atto 39_ Atto Principale ____ Cod.Nuova Procedura ____				

Al momento della visualizzazione delle diverse cartelle, sulla trx CCFC si deve selezionare con 'D' la cartella per la quale si vuole il dettaglio dei tributi:

mapa selezione cartelle

CCFC	1	*	CREAZIONI ATTI CON TRIBUTI	*	PAG	2	DI	2
------	---	---	----------------------------	---	-----	---	----	---

Concessione 003 C. Fisc. 00080750425
 Area Procedurale 02 CONCURSALE Gestore CAD Uff. 001 Operatore
 Fascicolo 2006 0000252 Cart.non in fasc. N Conc.delegata
 Totale Debito 4.180.245,54 Debito Accertato
 S Cartella-----Tip ---Debito residuo T S M D P A F CA
 D R 00320000013090713 000 CAR 5.175,20 S A P
 _ R 00320000013090915 000 CAR 384.596,12 S S
 _ R 00320000013091016 000 CAR 541.185,36 S S
 _ R 00320000013091117 000 CAR 115.454,96 S
 _ R 00320000013091420 000 CAR 9.010,64 S S S
 _ R 00320000013091521 000 CAR 30.673,94 S S S
 _ R 00320000013091723 000 CAR 42.473,09 S S S
 _ R 00320000013091824 000 CAR 28.980,50 S S S
 _ R 00320000013091925 000 CAR 6.037,85 S S S
 _ R 00320000013092026 000 CAR 19.560,76 S S S

Cod. Proced. 005 001 Cod. Atto 039 Carica Atto _

La prima schermata, della trx CCPT, individua le diverse partite della cartella;

mapa selezione partite

CCPT	1	*	GESTIONE TRIBUTI-PARTITE	*	VER	1
------	---	---	--------------------------	---	-----	---

Concessione 003 C. Fisc. 00080750425
 CALZATURIFICIO M.D. S.P.A. AreaProc. 02 Fascic 2006 252
 CAR Numero 00320000013090713 M E
 S P Ente ----- Ruolo ----- A.R. A.P. -----Residuo
 D 00001 V 042 UFFICIO IVA DI ANC 2000 000335 1991 2000 3.359,99

12 SELEZIONA LA PARTITA E PREMI INVIO PER VISUALIZZARE TRIBUTI

a questo punto si può selezionare con 'S' per preselezionare tutti i tributi della partita che compariranno nella successiva schermata e con 'D' per avere il dettaglio tributi senza nessuna preselezione.

Mappa selezione tributi

CCPT	1	*	GESTIONE TRIBUTI-PARTITE	*	VER	1
------	---	---	--------------------------	---	-----	---

Concessione 003 C. Fisc. 00080750425
 CALZATURIFICIO M.D. S.P.A. AreaProc. 02 Fascic 2006 252
 CAR Numero 00320000013090713 M E
 S Prc Trib AA Identif.Partita-- --- Residuo----- P CA
 _ 001 010I 00 2000 000000011516 1,10
 S 002 014I 00 2000 000000011516 0,00
 _ 003 422T 00 2000 000000011516 3.358,89

204 CONFERMA SI/NO

Dopo aver confermato o meno, si può continuare a selezionare altre partite o ,con PF3, ritornare alla transazione CCFC per avere altri dettagli di cartella, comprendere altre cartelle (con la selezione 'S' come con la CCFB) oppure continuare con il caricamento dell'atto digitando 'X' in 'CARICA ATTO'.

Mapa selezione cartelle

CCFC	1	*	CREAZIONI ATTI CON TRIBUTI	* PAG	2	DI 2
------	---	---	----------------------------	-------	---	------

Concessione 003 C. Fisc. 00080750425
 Area Procedurale 02 CONCORDIALE Gestore CAD Uff. 001 Operatore
 Fascicolo 2006 0000252 Cart.non in fasc. N Conc.delegata
 Totale Debito 4.180.245,54 Debito Accertato

S	Cartella	Tip	Debito residuo	T	S	M	D	P	A	F	CA
_	R 00320000013090713 000	CAR	*		S			A	P		
_	R 00320000013090915 000	CAR	384.596,12		S			S			
_	R 00320000013091016 000	CAR	541.185,36		S			S			
_	R 00320000013091117 000	CAR	115.454,96					S			
_	R 00320000013091420 000	CAR	9.010,64		S	S	S				
_	R 00320000013091521 000	CAR	30.673,94		S	S	S				
_	R 00320000013091723 000	CAR	42.473,09		S	S	S				
_	R 00320000013091824 000	CAR	28.980,50		S	S	S				
_	R 00320000013091925 000	CAR	6.037,85		S	S	S				
_	R 00320000013092026 000	CAR	19.560,76		S	S	S				

Cod. Proced. 005 001 Cod. Atto 039 Carica Atto X

Nella seconda mappa si ha la possibilità di conferma dell'atto da inserire.

Mapa di conferma inserimento atto

CCFC	1	*	CREAZIONI ATTI CON TRIBUTI	* VER	1
------	---	---	----------------------------	-------	---

Concessione 003 C. Fisc. 00080750425
 Area Proc 02 CONCORDIALE Gestore CAD Uff. 001 Operatore
 Fascicolo 2006 0000252 OPERATIVO CON PROCEDURE
 Procedura 005 001 FALLIMENTO Debito accert.
 Data Sentenza 03.05.1900 N. _____ Tribunale 001 Giudice _____
 Data Pubblic. _____._____._____. N. _____ Data Inserz. _____._____._____. N. _____
 Data esecutività Passivo _____._____._____. Data Chiusura _____._____._____.
 Curatore _____
 -----Atto/Azione 039 ISCRIZIONE ATTO DI FERMO -Operatore Agg.
 Num. _____ Cronologico: Ufficiale _____ Data 04.02.2007 Numero _____
 Data Emissione 04.02.2007 Data registrazione atti _____._____._____.
 Esito _____
 Data notifica al Curatore _____._____._____. Data emissione provvedim. _____._____._____.
 Data deposito atti _____._____._____. Data iscrizione a ruolo _____._____._____.
 Data comparizione _____._____._____.
 Data ammissione al passivo _____._____._____.
 Note: _____ Import.Atto _____._____._____._____._____._____.
 Spesa: Codice 016 ISCR.FERM.AMM.MOB. Importo 61,98
 ----- Atto/Azione _____
 9010 CONFERMA SI/NO: _____

Inoltre, è possibile inserire atti di 'NON INSINUABILITA'.

Innanzitutto si deve definire l'atto sulla tabella EITATAR con la transazione GATA:

mappa

GATA	3	*	GESTIONE TABELLA ATTI AZIONI	* VER	1
------	---	---	------------------------------	-------	---

Operazione (INS/VAR/ANN) VAR VARIAZIONE
 Codice Concessione 003 ANCONA
 Codice Atto Azione 090
 Data fine validità 99.99.9999
 Descrizioni :
 Abbreviata CI_NON_INSINUABILITA
 Completa CI_NON_INSINUABILITA'
 Codice spesa _____

Tipo asporto
E' abilitato l'operatore che ha : _
Segnalazione atto N
I I419 LUISA 25/07/2005 17.36.42 A I419 LUISA 25/07/2005 17.36.42
9010 CONFERMA SI/NO: _____

In seguito si deve definire sempre l'atto collegato alla procedura concorsuale sulla tabella EITAPOR con la transazione GAGR:

mappa

GAGR 2 * GESTIONE TABELLA AREE PROCEDURALI * VER 1
IFA1 1 GAGR 2 GATA 3
Operazione (INS/VAR/ANN) VAR VARIAZIONE
Codice Concessione 003 ANCONA
Codice Area Procedurale 02
Data fine validita' 99.99.9999
Descrizioni :
Abbreviata CONORSUALE_____
Completa CONORSUALE_____
Indicatori :
Tipo Area C CONORSUALE
Assegnazione Gestore D DEFAULT
Fasc. Procedura Delegata N NON IN DELEGA
Indicatore Garanzie N NORMALE
Indicatore Presenza deb A DEBITO PER ATTO
Cart. morosa/notificata 2 NOTIFICATE O NON
N. Soggetti x f. di lavoro _____ 5 Imp.min. _____._____._____, ____ max. _____._____._____, ____
Codice Gestore CAD_____
Codice Dipendenza 001 DIPENDENZA CENTRALE
Codice atto/azione 090 CI NON INSINUABILITA'

A questo punto si deve digitare l'atto concorsuale,sulla trx IFA1, per la chiamata della transazione CCFC. Come per gli altri atti insinuabili, al momento della prima schermata della CCFC, si può selezionare la cartella con tutti i suoi tributi con 'N':

mappa selezione cartelle

CCFC 1 * CREAZIONI ATTI CON TRIBUTI * PAG ____2 DI 2
Concessione 003 C. Fisc. 00080750425
Area Procedurale 02 CONORSUALE Gestore CAD Uff. 001 Operatore
Fascicolo 2006 0000252 Cart.non in fasc. N Conc.delegata
Totale Debito 4.180.245,54 Debito Accertato
S Cartella----- Tip ---Debito residuo T S M D P A F CA
N R 00320000013090713 000 CAR 5.175,20 S A P
_ R 00320000013090915 000 CAR 384.596,12 S S
_ R 00320000013091016 000 CAR 541.185,36 S S
_ R 00320000013091117 000 CAR 115.454,96 S
_ R 00320000013091420 000 CAR 9.010,64 S S S
_ R 00320000013091521 000 CAR 30.673,94 S S S
_ R 00320000013091723 000 CAR 42.473,09 S S S
_ R 00320000013091824 000 CAR 28.980,50 S S S
_ R 00320000013091925 000 CAR 6.037,85 S S S
_ R 00320000013092026 000 CAR 19.560,76 S S S
Cod. Proced. 005 001 Cod. Atto 039 Carica Atto _

e/o si può comprendere i singoli tributi, come precedente spiegato, digitando 'D'.

In quest'ultimo caso, richiamando la transazione CCPT, si può vedere il dettaglio della partita con 'D'(senza preselezione) oppure con 'N'(con la preselezione).

Nella seconda schermata si può confermare o meno i tributi per comprenderli nell'atto non insinuabile:

mapa selezione tributi

I584	LENNA	*	CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY	*	24/04/07 11:44:36
CCPT 1		*	GESTIONE TRIBUTI-PARTITE	*	VER 1
CCPT 1 GAPR 2 GATA 3					
Concessione 003 C. Fisc. 00080750425					
CALZATURIFICIO M.D. S.P.A. AreaProc. 02 Fascic 2006 252					
CAR	Numero 00320000013090713		M E		
S Prc Trib AA Identif.Partita-- --- Residuo----- P CA					
_	001	010I	00 2000 000000011516	1,10	
N	002	014I	00 2000 000000011516	0,00	
_	003	422T	00 2000 000000011516	3.358,89	
204					
CONFERMA SI/NO					

Come già detto, si possono selezionare tutti i dettagli di partita che si desiderano e per completare il caricamento si dovrà tornare, con PF3, alla schermata della CCFC e digitare 'X' sul CARICA ATTO per confermare l'inserimento:

mapa di conferma

CCFC 1	*	CREAZIONI ATTI CON TRIBUTI	*	PAG	2	DI	2
CCFC 1 GAPR 2 GATA 3							
Concessione 003 C. Fisc. 00080750425							
Area Procedurale 02 CONCORSUALE Gestore CAD Uff. 001 Operatore							
Fascicolo 2006 0000252 Cart.non in fasc. N Conc.delegata							
Totale Debito		4.180.245,54		Debito Accertato		4.174.915,40	
S Cartella----- Tip ---Debito residuo T S M D P A F CA							
_	R	00320000013090713	000	CAR	*	S	A P
_	R	00320000013090915	000	CAR	384.596,12	S	S
_	R	00320000013091016	000	CAR	541.185,36	S	S
_	R	00320000013091117	000	CAR	115.454,96	S	S
_	R	00320000013091420	000	CAR	9.010,64	S	S S
_	R	00320000013091521	000	CAR	30.673,94	S	S S
_	R	00320000013091723	000	CAR	42.473,09	S	S S
_	R	00320000013091824	000	CAR	28.980,50	S	S S
_	R	00320000013091925	000	CAR	6.037,85	S	S S
_	R	00320000013092026	000	CAR	19.560,76	S	S S
Cod. Proced. 005 001 Cod. Atto 039 Carica Atto X							
204							
CONFERMA SI/NO							

Nella condizione d'inserimento di un ATTO NON INSINUABILE la conferma dell'atto avviene sulla prima mappa della transazione CCFC.

Inoltre per l'inserimento di questa tipologia di atto, nella definizione del controllo procedurale bisogna valorizzare il campo 'Indicatore di mancata attivaz.' con il valore 5 come viene evidenziato nella transazione di Gestione Controllo Procedurale GCPR.

Mappa di gestione

I729	CAD	*	CAD IT - INFORMATIO TECHNOLOGY	*	28/03/13 10:50:29
GCPR 1	PROVA	*	GESTIONE CONTROLLO PROCEDURALE	*	VER 1
Operazione (INS/VAR/ANN) VAR VARIAZIONE					
Codice Concessione	003 ANCONA				
Codice Area Procedurale	002 CONCURSUALE				
Codice Procedura	005 FALLIMENTO				
Codice Atto Azione	090 VERBALE PIGNORAMENTO P.A.				
Progressivo	999		Data fine validità 99/99/9999		
Chiusura:	Atto Principale		N NO	Procedura N	
Cronologico			N	Raggruppamento Esito:	
Spese a Pie' Lista			N	B. Calc. Post : Ante:	
Richiesta Atto Rifer.			P ATTO PRINCIPALE	Richiesto Esito :	
Ricalcolo del debito	-				
Richiesta presenza debito	A CUMULABILE CON DEBITO				
Codice transazione	CCFC	CREAZIONI ATTI CON TRIBUT		Tipo Atto	_
Indicatore mancata attivaz.	5	PER TRIB. NON INSINUABILI		Atto Cautelativo	_
C.I - Tipo Emissione	-				
C.I.- Tipo selezione	-				
I I419	LUISA	25/07/2005	17.45.03 A I419	LUISA	23/09/2008 10.12.35

2.2.14 Transazione JS7R – SK – Prenotazione Rilevazione Spese Procedure Esecutive (jcl EIEJS7R)

Obiettivo

La funzione ‘JS7R – Prenotazione Rilevazione Spese Procedure Esecutive’ consente di prenotare i periodi da elaborare per la rilevazione delle spese procedure esecutive “maturate” nel periodo indicato in scheda parametro (jcl EIEJS7R).

Mappa

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
JS7R _ Sistema: *	STAMPA ONERI PROCEDURE ESECUTIVE	* Pag/Vers:::::::::
:::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: :		
Procedura EI00	Job EIEJS7R RILEVAZIONE SPESE PROCEDURE ESECUTIVE	
	Data Richiesta ____.	
Descrizione Step	Parametro	
PROGRAMMA EIPBJWH	ESTRAE ONERI DI PR	
OCEDURA ESECUTIVA		
	AMBITO	_____
	DATA-INIZIO	_____
	DATA-FINE	_____
	FILTRO-ENTI	_____
	CODICE-ENTE	_____

:::: ::::Segnalazione messaggistica::::::::::: :::::::::::::::::::::::::::::::_____

Riepilogo campi

<i>Campi</i>	<i>Descrizione</i>
Data Richiesta	Data prenotazione elaborazione batch. Valore di default 99/99/9999 in modo che le prenotazioni possano essere eseguite senza vincoli di date.
AMBITO	Codice dell'Ambito da elaborare. Se valorizzato con '999' (default) vengono elaborati tutti gli Ambiti in gestione.
DATA-INIZIO	Estrae gli Atti (e quindi le spese delle procedure esecutive) emessi (ovvero con data atto) a partire dalla data indicata (formato GGMMSSAA)
DATA-FINE	Estrae gli Atti (e quindi le spese delle procedure esecutive) emessi (ovvero con data atto) entro la data indicata. Obbligatorio (formato GGMMSSAA)
FILTRO-ENTI	Flag che indica il metodo di controllo e selezione degli Enti per i quali produrre l'elenco delle spese; può assumere i valori: A – Codice Ente da Scheda parametro (1 solo Ente selezionabile – valore di default); B – Codice Enti individuato da file guida esterno, che contiene i codici Ente da elaborare.
CODICE-ENTE	Viene utilizzato solo se il valore del Flag TIPO SELEZIONE ENTI è uguale ad "A" e contiene il Codice dell'Ente da elaborare per la stampa delle Spese per Procedure Esecutive emesse (es. 00001 – Erario o Amministrazione Finanziaria) Se non valorizzato = tutti gli enti

Pertanto, per elaborare tutti gli enti, sarà necessario e sufficiente valorizzare il FILTRO-ENTI con 'A' e il CODICE-ENTE CON '00000'.

Se nel parametro FILTRO ENTI è stato indicato il valore "B" il file guida dovrà essere di lunghezza 80, assumere il nome SEQENTI ed avere il seguente tracciato:

nome campo	Lungh.	da	a	tipo	contenuto
INP-ENTE	005	001	005	N	Codice Ente impositore da selezionare
FILLER	075	006	080	AN	A disposizione – vale spazi

2.2.15 Transazioni JS8R – SK – Prenotazione Rilevazione Diritti di Notifica (jcl EIEJS8R)

Obiettivo

La funzione 'JS8R – Prenotazione Rilevazione Diritti di Notifica' consente di prenotare i periodi da elaborare per la rilevazione dei diritti di notifica "maturati" nel periodo indicato in scheda parametro (jcl EIEJS8R).

Mappa

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
JS8R _ Sistema: *	RILEVAZIONE DIRITTI DI NOTIFICA	* Pag/Vers:::::::::
:::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: :		
Procedura EI00	Job EIEJS8R RILEVAZIONE DIRITTI DI NOTIFICA	
	Data Richiesta __.__.____	
Descrizione Step	Parametro	
PROGRAMMA EIPBJWM ESTRAE DIRITTI DI NOTIFICA		
AMBITO	_____	
ANNO-INIZIO	_____	
ANNO-FINE	_____	
FILTRO-ENTI	_____	
CODICE-ENTE	_____	
:::: ::::Segnalazione messaggistica::::::::::::	::::::::::::::::::::::::::::	_____

Riepilogo campi

Campi

Descrizione

Data Richiesta	Data prenotazione elaborazione batch. Valore di default 99/99/9999 in modo che le prenotazioni possano essere eseguite senza vincoli di date.
AMBITO	Codice dell'Ambito da elaborare. Se valorizzato con '999' (default) vengono elaborati tutti gli Ambiti in gestione.
ANNO-INIZIO	Estrae le cartelle (e quindi i diritti di notifica) formate (ovvero con anno emissione cartella) a partire dall'anno indicato (formato SSAA) Se non valorizzato assume per default il valore 2011.
ANNO-FINE	Estrae le cartelle (e quindi i diritti di notifica) formate (ovvero con anno emissione cartella) entro l'anno indicato (formato SSAA)
FILTRO-ENTI	Flag che indica il metodo di controllo e selezione degli Enti per i quali produrre l'elenco dei diritti di notifica; può assumere i valori: A – Codice Ente da Scheda parametro (1 solo Ente selezionabile – valore di default); B – Codice Enti individuato da file guida esterno, che contiene tutti i codici Ente da elaborare
CODICE-ENTE	Viene utilizzato solo se il valore del Flag TIPO SELEZIONE ENTI è uguale ad "A" e contiene il Codice dell'Ente da elaborare per la stampa dei diritti di notifica (rappresentato nel formato NNNNN – valore numerico di 5 crt. Compreso gli zeri non significativi; es. 00001 – Erario o Amministrazione Finanziaria)

Pertanto, per elaborare tutti gli enti, sarà necessario e sufficiente valorizzare il FILTRO-ENTI con 'A' e il CODICE-ENTE CON '00000'.

Se nel parametro FILTRO ENTI è stato indicato il valore “B” il file guida dovrà essere di lunghezza 80, assumere il nome IFILENT ed avere il seguente tracciato:

nome campo	Lungh.	da	a	tipo	contenuto
INP-ENTE	005	001	005	N	Codice Ente impositore da selezionare
FILLER	075	006	080	AN	A disposizione – vale spazi

2.2.16 Transazioni ICFE e GCFE – Interrogazione e Gestione codici fiscali da escludere in attività

Obiettivo

Le transazioni ICFE e GCFE consentono l’interrogazione e la gestione della tabella EITCFER. Tale tabella contiene l’elenco di Codici Fiscali per i quali si vuole effettuare un’esclusione a priori dalle elaborazioni massive, ovvero le procedure effettuano un primo controllo su la presenza di Codici Fiscali all’interno della tabella stessa e solo successivamente procedono all’utilizzo dei filtri presenti nella tabella EITFMCR/EITFMDR.

Per ridurre l’impatto sull’applicativo il processo di esamina dei casi oggetto di elaborazioni massive, viene effettuato in una fase intermedia fra l’estrazione dei soggetti su cui attivare le procedure (effettuata mediante le modalità ed i criteri attualmente in uso) e l’effettivo aggiornamento degli archivi contenenti le informazioni relative alle procedure attivate, dando evidenza mediante appositi report, delle motivazioni di scarto delle posizioni non elaborate.

Mappa

```

Term:::: Oper:::: *          Descrizione Istituto          * GG/MM/AA HH:MM:SS
GCFE      ONE-S1    *      GESTIONE COD. FISC. DA ESCLUDERE  * VER      1

Operazione (INS/VAR/ANN)  ____

Ambito                    ____
Codice Fiscale            _____
Codice Processo           _____
Data fine validita'       __.__.____

Operatore censimento orig. _____ Data censimento orig.  __.__.____
Operatore annullamento   _____ Data annullamento    __.__.____
Note                      _____

I
9012 TRANSAZIONE PRONTA

```

Riepilogo campi

Campi

OPERAZIONE

Descrizione

Tipo di operazione che s’intende effettuare.
I valori possibili sono:

<i>Campi</i>	<i>Descrizione</i>
	INS – inserimento di un elemento VAR – variazione di un elemento ANN – annullamento di un elemento
AMBITO	Codice dell'Ambito da elaborare. Se valorizzato con '999' (default) vengono elaborati tutti gli Ambiti in gestione
CODICE FISCALE	Codice Fiscale che si vuole elaborare
CODICE PROCESSO	Identificativo del Jel o della Transazione a cui si riferiscono i dati indicati nel record della tabella in esame; vale <i>spazio</i> qualora si intenda escludere il codice fiscale corrente da tutti processi monitorati.
DATA FINE VALIDITA'	Gestione della storicità
OPERATORE CENSIMENTO ORIG.	Codice dell'operatore associato in fase di censimento del record in tabella. Può differire dal COPEINS (es. fase di censimento massivo) e viene gestito applicativamente. Coincide con COPEINS nel caso di censimento di un nuovo record.
DATA CENSIMENTO ORIG.	Data censimento legata al primo inserimento del record in tabella.
OPERATORE ANNULLAMENTO	Codice dell'operatore associato in fase di annullamento del record in tabella.
DATA ANNULLAMENTO	Data associata in fase di annullamento del record in tabella.
NOTE	Note

2.2.17 Transazioni IFMC e GFMC – Interrogazione e Gestione filtri procedure massive

Obiettivo

Le transazioni IFMC e GFMC consentono l'interrogazione e la gestione delle tabelle di filtro EITFMCR/EITFMDR. Tali tabelle costituiscono la base dati ove vengono registrati i criteri di filtro da applicare in fase di gestione delle procedure massive

La procedura dopo aver effettuato un primo controllo sulla presenza di Codici Fiscali all'interno della tabella EITCFER, procedono all'utilizzo dei filtri presenti nelle tabelle.

Se il controllo richiesto è a livello di codice fiscale la procedura esclude dalla lavorazione il soggetto, se viene rilevata almeno una cartella inserita in un documento/atto di una certa fascia di importo emesso da meno di GG giorni.

Se il controllo richiesto è invece a livello di cartella, la procedura procedere con la lavorazione del soggetto ma esclude dalla lavorazione le cartelle inserite in un documento/atto di una certa fascia di importo emesso da meno di GG giorni."

Per ridurre l'impatto sull'applicativo il processo di esamina dei casi oggetto di elaborazioni massive sulla base dei nuovi requisiti, viene effettuato in una fase intermedia fra l'estrazione dei soggetti su cui attivare le procedure (effettuata mediante le modalità ed i criteri attualmente in uso) e l'effettivo aggiornamento degli archivi contenenti le informazioni relative alle procedure attivate, dando evidenza mediante appositi report, delle motivazioni di scarto delle posizioni non elaborate.

I campi obbligatori sono: “*Debito da*”, “*Debito a*” e “*Num giorni*”.
Bisogna inoltre, indicare uno almeno tra “*Tipo DOC*” e “*Atto*”.

Riepilogo campi

162

Campi

ATTO

NUMERO GIORNI

Descrizione

Codice area procedurale dell'atto su cui applicare il controllo

Numero di giorni che devono trascorrere dall'emissione del documento / atto indicato nei campi successivi per procedere con l'attività esecutiva

Nel caso in cui, per una determinata fascia di importo si volessero controllare più atti / documenti, è necessario replicare la fase come nell'esempio di seguito riportato:

Term::: Oper::: *		Descrizione Istituto		* GG/MM/AA	
HH:MM:SS					
GFMC	ONE-S1	*	GESTIONE FILTRI PROCEDURE	* VER	1
Tipo operazione		VAR			
Ambito		007 AREZZO			
Codice Processo		EIEJ11R			
Escludi per: Cartella		_		Codice Fiscale S	
-----Importo da	-----Importo a	Tipo DOC	-----Atto	Num giorni	
____. __1.000,00	____. __9.999,99	AVI		80	
____. __1.000,00	____. __9.999,99		002 012 125	120	
____. 10.000,00	____. 99.999,99	SOL		80	
____. 10.000,00	____. 99.999,99		001 012 125	120	
____.100.000,00	____.999.999,99	CPI	001 001 011	180	
____. _____. ____/ ____	____. _____. ____/ ____	____	____	____	
____. _____. ____/ ____	____. _____. ____/ ____	____	____	____	
____. _____. ____/ ____	____. _____. ____/ ____	____	____	____	
____. _____. ____/ ____	____. _____. ____/ ____	____	____	____	
____. _____. ____/ ____	____. _____. ____/ ____	____	____	____	
____. _____. ____/ ____	____. _____. ____/ ____	____	____	____	
____. _____. ____/ ____	____. _____. ____/ ____	____	____	____	
____. _____. ____/ ____	____. _____. ____/ ____	____	____	____	
::: Segnalazione messaggistica::: :::					

2.3 Elaborazioni batch

2.3.1 Predisposizione insinuazione per soggetti falliti (jcl EIEJ22G)

Obiettivo

L'elaborazione EIEJ22G utilizzando il file guida consente:

- 'apertura automatica, per il soggetto fallito, del fascicolo nell'area procedurale 'Concorsuale' se questo non è ancora presente;
- Per i fascicoli non sospesi:
 - 'inserimento dell'atto di insinuazione per le cartelle presenti nel file guida;
 - a predisposizione di un file contenente i dati per la stampa dell'insinuazione;
 - a stampa degli estratti di ruolo per le cartelle presenti nel file guida;
 - a creazione del Profilo Procedurale del soggetto.

Flusso Operativo

Quando durante l'elaborazione giornaliera degli eventi, sia ante riforma (jcl EREDAJ1) sia post riforma (jcl EIEJ01G), venga rilevata la notifica di una cartella intestata ad un soggetto fallito o la variazione dello stato anagrafico di un soggetto da non fallito a fallito (anche mediante accorpamento del codice fiscale - transazione CFIS) viene generato un file guida (ofilou3 del programma EIPBJ3) contenente le cartelle intestate al soggetto per le quali il concessionario deve provvedere all'insinuazione.

Nell'ipotesi di variazione anagrafica l'elaborazione degli eventi giornalieri predispone il file guida per la creazione dell'insinuazione contenente tutte le cartelle con debito residuo intestate al contribuente (le cartelle post riforma vengono estratte solo se notificate).

Il file guida prodotto durante la rilevazione giornaliera degli eventi ha il seguente tracciato:

Nome campo	Lungh.	da	a	tipo	Contenuto
CCOS	3	1	3	N	Codice concessionario
CCOC	3	4	6	N	Codice concessione
CFIS	16	7	22	AN	Codice fiscale del soggetto fallito
STIPDOC	1	23	23	AN	Tipo cartella. Assume i valori: 1 - cartella post riforma 2 - cartella ante riforma
SIDEDOC	1	24	24	AN	Provenienza cartella post riforma. Valore fisso 'R'
NCAR	17	25	41	N	Numero cartella post riforma
NPRGCOO	3	42	44	N	Progressivo coobbligazione post riforma.
KCARANT	25	45	69	AN	Chiave della cartella ante riforma.
Filler	81	70	150		

In particolare, l'elaborazione:

verifica la presenza, per il soggetto fallito, di un fascicolo aperto nell'area procedurale 'Concorsuale' indicata per la concessione in scheda parametro (AREA_PROCEDURALE) contenente la procedura 'fallimento' indicata in scheda parametro (COD_PROCEDURA).

Nel caso in cui per il soggetto non esista un fascicolo aperto nell'area procedurale 'Concorsuale' viene aperto automaticamente il fascicolo assegnandolo al gestore indicato in scheda parametro (GESTORE, DIPENDENZA, OPERATORE) o se questo non è indicato al gestore di default indicato in tabella Aree Procedurali (GAPR) ed inserita nel fascicolo la procedura di 'fallimento'. E' palese che tutte le informazioni relative al fallimento (data dichiarazione fallimento, tribunale, ...) dovranno essere successivamente integrate dall'Utente mediante le opportune transazioni TP;

Nel caso in cui per il soggetto esista un fascicolo aperto nell'area procedurale 'Concorsuale', ma in tale fascicolo non sia presente la procedura 'fallimento' (es. procedure concorsuali diverse dal 'fallimento') il soggetto non viene trattato e le cartelle vengono listate in apposito tabulato affinché l'Utente possa procedere manualmente alla registrazione degli atti relativi alla particolare procedura concorsuale;

verifica se la cartella trattata è già stata inserita nel fascicolo (le cartelle per le quali è già stata predisposta l'insinuazione non vengono ulteriormente elaborate).

Una volta verificate tutte le cartelle elaborate intestate al contribuente, le cartelle che non risultano presenti nel fascicolo vi vengono inserite mediante l'inserimento dell'atto di insinuazione indicato a scheda parametro (ATTO_PER_TEMPESTIVE se l'elaborazione avviene prima della data di verifica del passivo fallimentare annotata sulla procedura / ATTO_PER_TARDIVE se l'elaborazione avviene successivamente alla data di verifica del passivo fallimentare annotata sulla procedura).

NOTA BENE: L'Utente può evitare l'inserimento automatico delle cartelle e del relativo atto di insinuazione mediante la valorizzazione della scheda parametro (LISTA_CARTELLE = SI). Le cartelle da insinuare vengono listate su apposito tabulato affinché l'Utente possa provvedere alla registrazione manuale

redispose per ciascun atto di insinuazione inserito un file contenente tutte le informazioni necessarie per la stampa dell'atto di insinuazione (le insinuazioni tempestive vengono inserite nell'ofilou1 del programma EIPBJU, le insinuazioni tardive vengono inserite nell'ofilou2 del programma EIPBJU),

effettua la stampa per ciascuna cartella inserita nel fascicolo dell'estratto di ruolo.

Per le cartelle ante riforma l'elaborazione contiene i programmi del jcl EREDC46 per la creazione dell'insinuazione e per la stampa dell'estratto di ruolo.

Per le cartelle post riforma l'Utente ha la possibilità di decidere se utilizzare la stampa normale (programma EIPBOX) o quella con ripartizione dei crediti tra chirografi e privilegi (programma EIPBOR).

crea il Profilo Procedurale per il soggetto inserendo all'interno dello stesso l'area procedurale valorizzata in scheda parametro (AREA_PROCEDURALE), se il Profilo Procedurale è già presente provvede ad aggiornarlo.

Al verificarsi di alcune condizioni le cartelle non vengono trattate dall'elaborazione, ma vengono scritte in un file di 'riciclo' con lo stesso tracciato del file di input (ofilout del programma EIPBJU) in modo che possano essere lavorate in elaborazioni successive dopo la sistemazione delle situazioni che hanno generato la mancata elaborazione.

Le condizioni che inibiscono l'elaborazione delle cartelle e che comportano lo scarto nel file di riciclo sono le seguenti:

e manca, tra le schede parametro, la scheda relativa ad una delle concessioni da elaborare vengono scartate tutte le cartelle appartenenti alla concessione.

In questa situazione non vengono neppure aperti i fascicoli;

– e nella scheda parametro della concessione il parametro PROCEDURA_INCOMPLETA = N vengono scartate le cartelle da inserire in fascicoli la cui procedura manca dei seguenti dati:

- data e numero della sentenza di fallimento,
- codice del tribunale del fallimento.

In questa situazione il fascicolo per il soggetto viene aperto automaticamente se non presente.

Il job EIEJ22G , nel caso in cui si sia valorizzato il parametro “FILTRO-ATECO” produce inoltre:

- Una stampa con l’elenco dei CF inclusi e i dati riepilogativi.
- Una stampa con l’elenco dei CF esclusi e i dati riepilogativi.
- Un sequenziale con l’elenco dei CFIS privi di codice ATECO.

Il file predisposto per la stampa dell’insinuazione ha il seguente tracciato:

Nome campo	Lungh.	da	a	tipo	Contenuto
XDATSOG	322	1	322		Dati relativi al soggetto fallito.
CCOS	3	1	3	N	Codice del concessionario.
CCOC	4	4	6	N	Codice della concessione.
CFIS	16	7	22	AN	Codice fiscale del soggetto.
XINT	60	23	82	AN	Intestario del documento
XIN2	60	83	142	AN	Intestario del documento (seguito)
XIND	60	143	202	AN	Indirizzo completo (toponimo + nome strada + numero civico)
XLOC	60	203	262	AN	Località
XCOM	60	263	322	AN	CAP + descrizione comune + sigla provincia
XDATCOC	150	323	472		Dati del concessionario
XINTCOS	40	323	362	AN	Intestazione concessionario.
XINTCOC	30	363	392	AN	Intestazione concessione
XINDCOC	40	393	432	AN	Indirizzo completo concessione (toponimo + nome strada + numero civico)
XCOMCOC	40	433	472	AN	CAP + descrizione comune + sigla provincia della concessione
XDATFAL	81	473	553		Dati fallimento
DINS	10	473	482	AN	Data insinuazione (formato GG/MM/SSAA). Corrisponde alla data di elaborazione.
STIPINS	1	483	483	AN	Tipo insinuazione. Assume i valori: 1 - tempestiva 2 – tardiva
XTIPINS	10	484	493	AN	Descrizione tipo insinuazione. Assume i valori: TEMPESTIVA TARDIVA
DFAL	10	494	503	AN	Data dichiarazione fallimento (formato GG/MM/SSAA)
NFAL	10	504	513	AN	Numero fallimento.
DPUBFAL	10	514	523	AN	Data pubblicazione fallimento (formato GG/MM/SSAA)
NPUBFAL	10	524	533	AN	Numero pubblicazione fallimento.
DINSFAL	10	534	543	AN	Data inserzione fallimento (formato GG/MM/SSAA)
NINSFAL	10	544	553	AN	Numero inserzione fallimento.
XDATCUR	256	554	809		Dati del curatore fallimentare

Nome campo	Lungh.	da	a	tipo	Contenuto
CFISCUR	16	554	569	AN	Codice fiscale curatore fallimentare.
XINTCUR	60	570	629	AN	Intestatario curatore
XINDCUR	60	630	689	AN	Indirizzo completo curatore (toponimo + nome strada + numero civico)
XLOCCUR	60	690	749	AN	Località curatore
XCOMCUR	60	750	809	AN	CAP + descrizione comune + sigla provincia del curatore
XDATTRI	124	810	933		Dati del tribunale
CTRB	3	810	812	N	Codice del tribunale
SSEZSTA	1	813	813	AN	Indicatore sezione staccata
XINTTRB	40	814	853	AN	Descrizione tribunale
XINDTRB	40	854	893	AN	Indirizzo completo tribunale (toponimo + nome strada + numero civico)
XCOMTRB	40	894	933	AN	CAP + descrizione comune + sigla provincia del tribunale
XDATGIU	159	934	1092		Dati del giudice
CGIU	3	934	936	N	Codice del giudice
CFISGIU	16	937	952	AN	Codice fiscale del giudice
XINTGIU	60	953	1012	AN	Intestatario giudice
XINDGIU	40	1013	1052	AN	Indirizzo completo giudice (toponimo + nome strada + numero civico)
XCOMGIU	60	1053	1092	AN	CAP + descrizione comune + sigla provincia del giudice
XDATDEB	135	1093	1227		Dati contabili
ITOTDEB	15	1093	1107	N	Totale del debito, espresso in centesimi di euro, per cui viene richiesta l'insinuazione (comprensivo dei diritti tabellari previsti per l'istanza di insinuazione)
IIMPACC	15	1108	1122	N	Totale del debito, espresso in centesimi di euro, per cui viene richiesta l'insinuazione (al netto dei diritti tabellari previsti per l'istanza di insinuazione)
IMOR	15	1123	1137	N	Importo degli interessi di mora, espresso in centesimi di euro, per cui viene richiesta l'insinuazione
IAGG	15	1138	1152	N	Importo dell'aggio a carico del contribuente, espresso in centesimi di euro, per cui viene richiesta l'insinuazione
ISPE	15	1153	1167	N	Importo delle spese tabellari, espresso in centesimi di euro, per cui viene richiesta l'insinuazione
ISPP	15	1168	1182	N	Importo delle spese piè di lista, espresso in centesimi di euro, per cui viene richiesta l'insinuazione
ITOTSPE	15	1183	1197	N	Importo complessivo delle spese tabellari e piè di lista, espresso in centesimi di euro, per cui viene richiesta l'insinuazione
IPRIVIL	15	1198	1212	N	Non gestito
ICHIROG	15	1213	1227	N	Non gestito
Filler	13	1228	1240		

Scheda parametro

L'elaborazione prevede la scheda parametro EIEJ22GP che contiene i seguenti campi variabili (dovranno essere impostate tante schede parametro quante sono le concessioni in gestione):

programma EIPBJU

CONCESSIONE

Codice della concessione.
Obbligatorio.

AREA_PROCEDURALE

Codice che identifica l'area procedurale concorsuale.
Obbligatorio.

COD_PROCEDURA	Codice che identifica la procedura ‘fallimento’. Obbligatorio.
PROGR_PROCEDURA	Progressivo dell’atto di insinuazione all’interno del profilo procedurale. Obbligatorio.
ATTO_PER_TEMPESTIVE	Codice identificativo dell’atto di insinuazione tempestiva. Obbligatorio.
ATTO_PER_TARDIVE	Codice identificativo dell’atto di insinuazione tardiva. Obbligatorio.
GESTORE	Codice dell’operatore ‘gestore’ a cui assegnare i fascicoli aperti durante l’elaborazione.
DIPENDENZA	Codice dell’Ufficio a cui assegnare i fascicoli aperti.
OPERATORE	Codice dell’operatore a cui assegnare i fascicoli aperti.
PROCEDURA_INCOMPLETA	Permette di inserire nel fascicolo l’atto di insinuazione solo se nella procedura sono presenti gli elementi (data fallimento, numero fallimento, codice tribunale) necessari per la stampa dell’insinuazione. Può assumere i valori: S (default) - l’atto di insinuazione viene inserito anche in assenza dei dati necessari alla stampa, N - l’atto di insinuazione non viene inserito e le cartelle trattate vengono riciclate in modo da poter essere elaborate dopo il completamento dei dati della procedura.
LISTA_CARTELLE	Permette di evitare l’inserimento automatico delle cartelle e dell’atto di insinuazione nel fascicolo procedurale. Può assumere il valore: NO (default) – le cartelle vengono inserite automaticamente nel fascicolo SI – le cartelle non vengono inserite nel fascicolo, ma listate su apposito tabulato
FILTRO-ATECO	Se non valorizzato, non si applicano ulteriori filtri per l’estrazione dei record da elaborare. Nel caso invece in cui il parametro venga valorizzato verranno applicati all’estrazione i filtri ivi contenuti.: in tal caso, deve necessariamente essere codificato nella nuova “Tabella Parametri ATECO”
<i>programma EIPBOX</i> DATA_CALCOLO_MORA	Permette di effettuare il calcolo della mora per la stampa estratto di ruolo a partire dalla data indicata (formato GGMMSSAA). Se non valorizzata assume la data di elaborazione (rundate).
CARTELLA_SOSPESA	Permette di creare l’estratto di ruolo al netto o al lordo dei provvedimenti di sospensione. Valori ammessi: ‘S’ – (default) produce l’estratto di ruolo al lordo delle sospensioni. ‘N’ – produce l’estratto di ruolo al netto delle sospensioni.
<i>programma EIPBOR</i> DATA_CALCOLO_MORA	Permette di effettuare il calcolo della mora per la stampa estratto di

CARTELLA_SOSPESA	<p>ruolo a partire dalla data indicata (formato GGMMSSAA). Se non valorizzata assume la data di elaborazione (rundate).</p> <p>Permette di creare l'estratto di ruolo al netto o al lordo dei provvedimenti di sospensione. Valori ammessi: 'S' – (default) produce l'estratto di ruolo al lordo delle sospensioni. 'N' – produce l'estratto di ruolo al netto delle sospensioni.</p>
------------------	---

programma EIPBJP1

vedi manuale operativo 'Contenzioso - Profilo procedurale del contribuente'.

programma EIPBJP4

vedi manuale operativo 'Contenzioso - Profilo procedurale del contribuente'.

programma EIPBJN

vedi manuale operativo 'Contenzioso - Fogli di lavoro'.

programma EIPBJO

vedi manuale operativo 'Contenzioso - Fogli di lavoro'.

programma EIPBJP5

vedi manuale operativo 'Contenzioso - Fogli di lavoro'.

2.3.2 Lista insinuazioni tempestive e tardive (jcl EIJB16)

Funzione a richiesta

Obiettivo

L'elaborazione EIJB16 consente individuare le cartelle intestate a soggetti sottoposti a procedure concorsuali predisponendo la stampa per l'insinuazione tempestiva o tardiva.

Flusso Operativo

La fase giornaliera di rilevazione degli eventi che aggiornano l'archivio Soggetti Morosi produce i files guida delle cartelle intestate a soggetti sottoposti a procedure concorsuali per le quali predisporre l'insinuazione.

In particolare:

- le cartelle post riforma non notificate (jcl EIEJ01G – OFILOU3 step EIPBJ4 – dataset OUTJBIG – lungh. 150);
- le cartelle post riforma notificate (jcl EIEJ01G – OFILOU3 step EIPBJ3 – dataset EISINC1 – lungh 150);
- le cartelle ante riforma (jcl EREDAJ1 – OFILOU3 step EIPBJ3 – dataset EISINC3 – lungh 150).

Il file guida prodotto durante la rilevazione giornaliera degli eventi ha il seguente tracciato:

Nome campo	Lungh.	da	a	tipo	Contenuto
CCOS	3	1	3	N	Codice concessionario
CCOC	3	4	6	N	Codice concessione
CFIS	16	7	22	AN	Codice fiscale del soggetto fallito
STIPDOC	1	23	23	AN	Tipo cartella. Assume i valori: 1 - cartella post riforma 2 - cartella ante riforma
SIDEDOC	1	24	24	AN	Provenienza cartella post riforma. Valore fisso 'R'
NCAR	17	25	41	N	Numero cartella post riforma
NPRGCOO	3	42	44	N	Progressivo coobbligazione post riforma.
KCARANT	25	45	69	AN	Chiave della cartella ante riforma.
filler	81	70	150	-	

In particolare, l'elaborazione:

—
verifica la presenza, per il soggetto fallito, di un fascicolo aperto e non sospeso nell'area procedurale 'Concorsuale' (scheda parametro AREA_PROCEDURALE) in cui risulti aperta la procedura 'fallimento' (scheda parametro COD_PROCEDURA).

NOTA: per EQ Gerit e EQ Cerit è sufficiente la presenza nel fascicolo di una procedura attiva indipendentemente dal codice indicato in scheda parametro.

In base alla data 'verifica passivo fallimentare' registrata sulla procedura attiva si determina la tempestività o meno dell'insinuazione

Se per il soggetto il fascicolo non risulta aperto o la procedura non è attiva le cartelle sono incluse nel file di riciclo avente lo stesso tracciato del file di input (OFILOU1 step EIPBJIG – dataset OUTJI3G – lungh. 150);

- verifica che la cartella abbia residuo impagato (residuo di imposta al lordo delle sospensioni) e che non sia presente in un fascicolo aperto nell'area procedurale indicata (scheda parametro AREA-PROCEDURALE-CON) per la procedura indicata (scheda parametro COD-PROCEDURA-CON).

NOTA: per EQ Gerit e EQ Cerit viene verificata la presenza della cartella nel fascicolo indipendentemente dal codice procedura indicato in scheda parametro.

Le cartelle senza debito residuo o già presenti nel fascicolo sono incluse in un file avente lo stesso tracciato del file di input (OFILOU2 step EIPBJIG – dataset OUTJI4G – lung. 150);

- verifica che l'importo da insinuare (imposta residua al lordo delle sospensioni) per il soggetto superi il limite fissato (scheda parametro IMPORTO per insinuazioni tardive / scheda parametro IMPORTO-TE per insinuazioni tempestive).

Se per il soggetto l'importo da insinuare è maggiore di zero ma non supera il limite fissato le cartelle sono incluse nel file di riciclo avente lo stesso tracciato del file di input (OFILOU1 step EIPBJIG – dataset OUTJI3G – lung. 150).

Le cartelle di soggetti aventi fascicoli in stato “Sospeso” e per cui esistono procedure di fallimento operative, sono escluse dai file guida e incluse nel file riciclo.

L'Utente può definire il numero massimo di soggetti per cui predisporre l'insinuazione (scheda parametro MAX-NUM-INSINUA per insinuazioni tardive / scheda parametro MAX-NUM-INSINUA-TEMP per insinuazioni tempestive). Una volta superato il limite fissato tutte le cartelle di ulteriori soggetti sono incluse nel file di riciclo avente lo stesso tracciato del file di input (OFILOU1 step EIPBJIG – dataset OUTJI3G – lung. 150).

Tutte le cartelle incluse nel file riciclo sono listate nel report ‘INSINUAZIONI – STAMPA LISTA SOGGETTI CON INSINUAZIONI SCARTATE’.

Le cartelle senza debito di imposta residuo sono listate nel tabulato ‘INSINUAZIONI – STAMPA CARTELLE DEBITO A ZERO SOGGETTO INSINUATO’.

Tutte le cartelle non scartate sono incluse in un file avente lo stesso tracciato del file di input (OFILOUT step EIPBJIG – dataset OUTJIGG – lung. 150) e nel file intermedio utilizzato per la stampa (OFILOU3 step EIPBJIG – dataset EISSINS – lung. 1240).

Il file utilizzato per la stampa della lista delle insinuazioni ha il seguente tracciato:

Nome campo	Lungh.	da	a	tipo	Contenuto
XDATSOG	322	1	322		<i>Dati relativi al soggetto fallito.</i>
CCOS	3	1	3	N	Codice del concessionario.
CCOC	4	4	6	N	Codice della concessione.
CFIS	16	7	22	AN	Codice fiscale del soggetto.
XINT	60	23	82	AN	Intestatario del documento
XIN2	60	83	142	AN	Intestatario del documento (seguito)
XIND	60	143	202	AN	Indirizzo completo (toponimo + nome strada + numero civico)
XLOC	60	203	262	AN	Località
XCOM	60	263	322	AN	CAP + descrizione comune + sigla provincia
XDATCOC	150	323	472		<i>Dati del concessionario</i>
XINTCOS	40	323	362	AN	Intestazione concessionario.
XINTCOC	30	363	392	AN	Intestazione concessione
XINDCOC	40	393	432	AN	Tipo (1 = post / 2 = ante) e chiave cartella.
XCOMCOC	40	433	472	AN	Fascicolo procedurale. ANNO (4 N) filler (1 AN) NUMERO (9 N)
XDATFAL	81	473	553		<i>Dati fallimento</i>
DINS	10	473	482	AN	Data insinuazione (formato GG/MM/SSAA). Corrisponde alla data di elaborazione.
STIPINS	1	483	483	AN	Tipo insinuazione. Assume i valori: 1 – tempestiva 2 – tardiva

Nome campo	Lungh.	da	a	tipo	Contenuto
XTIPINS	10	484	493	AN	Descrizione tipo insinuazione. Assume i valori: TEMPESTIVA TARDIVA
DFAL	10	494	503	AN	Data dichiarazione fallimento (formato GG/MM/SSAA)
NFAL	10	504	513	AN	Numero fallimento.
DPUBFAL	10	514	523	AN	Data pubblicazione fallimento (formato GG/MM/SSAA)
NPUBFAL	10	524	533	AN	Numero pubblicazione fallimento.
DINSFAL	10	534	543	AN	Data inserzione fallimento (formato GG/MM/SSAA)
NINSFAL	10	544	553	AN	Numero inserzione fallimento.
XDATCUR	256	554	809		<i>Dati del curatore fallimentare</i>
CFISCUR	16	554	569	AN	Codice fiscale curatore fallimentare.
XINTCUR	60	570	629	AN	Intestatario curatore
XINDCUR	60	630	689	AN	Indirizzo completo curatore (toponimo + nome strada + numero civico)
XLOCCUR	60	690	749	AN	Località curatore
XCOMCUR	60	750	809	AN	CAP + descrizione comune + sigla provincia del curatore
XDATTRI	124	810	933		<i>Dati del tribunale</i>
CTRB	3	810	812	N	Codice del tribunale
SSEZSTA	1	813	813	AN	Indicatore sezione staccata
XINTTRB	40	814	853	AN	Descrizione tribunale
XINDTRB	40	854	893	AN	Indirizzo completo tribunale (toponimo + nome strada + numero civico)
XCOMTRB	40	894	933	AN	CAP + descrizione comune + sigla provincia del tribunale
XDATGIU	159	934	1092		<i>Dati del giudice</i>
CGIU	3	934	936	N	Codice del giudice
CFISGIU	16	937	952	AN	Codice fiscale del giudice
XINTGIU	60	953	1012	AN	Intestatario giudice
XINDGIU	40	1013	1052	AN	Indirizzo completo giudice (toponimo + nome strada + numero civico)
XCOMGIU	60	1053	1092	AN	CAP + descrizione comune + sigla provincia del giudice
XDATDEB	135	1093	1227		<i>Dati contabili</i>
ITOTDEB	15	1093	1107	N	Residuo di imposta della cartella (al lordo sospensioni) , espresso in centesimi di euro, per cui viene richiesta l'insinuazione.
IIMPACC	15	1108	1122	N	Residuo di imposta complessivo, espresso in centesimi di euro, per cui viene richiesta l'insinuazione. Se scheda parametro IMPORTO-POST-FALL = NO non vengono conteggiate le cartelle che contengono solo tributi con anno di imposta successivo all'anno di apertura del fallimento.
filler	90	1123	1212	-	
ICHIROG	15	1213	1227	N	Viene utilizzato per identificare: <ul style="list-style-type: none"> • cartella che ha solo tributi con anno di imposta successivo all'anno di apertura della procedura concorsuale (= 8888888888888888) • cartella che ha solo tributi con anno di imposta precedente all'anno di apertura della procedura concorsuale (= 0) • cartella che ha tributi con anno di imposta sia precedente che successivo all'anno di apertura della procedura concorsuale (= 9999999999999999)
SPROCON	1	1228	1228	AN	Tipo procedura concorsuale
CPRC	3	1229	1231	N	Codice procedura concorsuale attiva per il soggetto.
Filler	9	1232	1240	-	

L'elaborazione suddivide il file per la stampa in base alla tempestività dell'insinuazione e produce la lista delle insinuazioni tempestive e la lista delle insinuazioni tardive.

Entrambi i report sono ordinati per ambito, codice tribunale competente, codice fiscale del contribuente soggetto a procedura concorsuale ed espongono le seguenti informazioni:

- codice fiscale e denominazione del contribuente,
- il numero e la data della sentenza di fallimento (ESTREMI PROCEDURA),
- la data di verifica del passivo fallimentare (D.A.PASS.),

- l'anno e il numero del fascicolo procedurale (NOTE),
- la descrizione della procedura attiva,
- la lista delle cartelle da insinuare. Per ciascuna cartella vengono esposti i seguenti dati:
 - il tipo (A = ante / R = post riforma),
 - la chiave della cartella,
 - l'evidenza se la cartella contiene anche tributi con anno di imposta successivo all'anno di apertura del fallimento (evidenza = '*') o solo tributi con anno di imposta successivo all'anno di apertura del fallimento (evidenza = '**'),
 - l'importo residuo di imposta (al lordo delle sospensioni),
 - evidenza, solo per cartelle post riforma, dell'assenza di notifica (evidenza = 'N').

Scheda parametro

L'elaborazione prevede la scheda parametro EIJBJ16P che contiene i seguenti campi variabili (dovranno essere impostate tante schede parametro quante sono le concessioni in gestione):

programma EIPBJIG

CONCESSIONE	Codice della concessione. Obbligatorio.
AREA-PROCEDURALE	Codice area procedurale nella quale deve risultare aperto il fascicolo per il soggetto. Obbligatorio.
COD-PROCEDURA	Codice della procedura che deve risultare aperta nel fascicolo per il soggetto. Obbligatorio.
IMPORTO	Importo minimo del debito da insinuare (insinuazione tardiva)
IMPORTO-TE	Importo minimo del debito da insinuare (insinuazione tempestiva)
AREA-PROCEDURALE-CON	Si verifica che la cartella non sia già presente in un fascicolo aperto nell'area procedurale indicata. Obbligatorio.
COD-PROCEDURA-CON	Si verifica che la cartella non sia già presente in un fascicolo in cui sia aperta la procedura indicata. Obbligatorio.
NUM-MAX-INSINUA	Numero massimo di insinuazioni tardive da predisporre. Obbligatorio (max 99999)
NUM-MAX-INSINUA-TEMP	Numero massimo di insinuazioni tempestive da predisporre. Obbligatorio (max 99999)

programma EIPBJIH

IMPORTO-POST-FALL	Permette di non totalizzare le cartelle che contengono esclusivamente tributi con anno d'imposta successivo alla data del fallimento.
-------------------	---

2.3.3 Apertura automatica del fascicolo da EMOR (jcl EIEJ36R)

Funzionalità a richiesta

Obiettivo

L'elaborazione EIEJ36R consente di procedere all'apertura automatica dei fascicoli procedurali per i soggetti estratti dall'archivio Soggetti Morosi.

L'elaborazione è prenotata dalla transazione EMOR mediante la valorizzazione a 'S' del campo 'Creazione Fascicoli Batch'.

Per ciascuno dei soggetti estratti dall'archivio Soggetti Morosi, in base alle condizioni impostate in fase di prenotazione, viene verificata la presenza sul profilo procedurale di almeno una delle aree procedurali per cui è stata richiesta l'apertura del fascicolo.

Per ciascuno dei soggetti che presentano nel profilo procedurale almeno una delle aree procedurali per cui è stata richiesta l'apertura del fascicolo viene determinato l'ammontare del debito per cui procedere.

Se l'Utente ha valorizzato in fase di prenotazione (EMOR) il campo 'Importo Limite' si verifica se l'ammontare del debito calcolato risulta essere superiore all'importo indicato.

Se il debito del contribuente eccede l'importo fissato dall'Utente il fascicolo verrà aperto su tutte le aree procedurali richieste che risultano 'attivabili' sul profilo procedurale del soggetto.

Se l'Utente non ha valorizzato il campo 'Importo Limite' o se il debito è inferiore all'importo fissato il fascicolo verrà aperto solo se una delle aree procedurali richieste coincide con la prima area 'attivabile' sul profilo procedurale.

Se nessuna delle aree procedurali per cui è stata effettuata la richiesta di apertura automatica del fascicolo risulta essere 'attivabile' viene presa in considerazione l'ultima area procedurale presente sul profilo procedurale per la quale sia stata richiesta l'apertura automatica del fascicolo.

I nuovo fascicolo può essere aperto sia che l'area risulti ancora attiva sia che l'area risulti già evasa (le condizioni di apertura/riapertura vengono definite a scheda parametro)

NOTA BENE: in ogni caso il fascicolo viene aperto per l'area procedurale individuata solo se l'ammontare del debito è compreso nel range fissato dall'Utente (scheda parametro IMPORTO_MINIMO_n / IMPORTO_MASSIMO_n).

A seguito dell'apertura del fascicolo nell'area procedurale 'Fermo Amministrativo' viene predisposto il file di richiesta di visura per l'A.C.I.-P.R.A. ed inserito nel fascicolo l'atto di 'Richiesta Visura'.

Per le aree procedurali diverse dal 'Fermo Amministrativo' per le quali sia stata effettuata l'apertura del fascicolo è possibile procedere alla registrazione nel fascicolo del primo atto procedurale con contestale accertamento del debito se l'atto inserito lo richiede.

Per ciascun fascicolo aperto da trattare per la registrazione dell'atto viene determinato il debito per cui procedere.

Qualora l'ammontare del debito del soggetto sia nullo o, comunque, non compreso nei limiti fissati dall'Utente, l'elaborazione non procede all'inserimento dell'atto.

I fascicoli per i quali non è stato inserito l'atto a causa dell'ammontare del debito possono essere cancellati o chiusi.

Se l'atto inserito richiede la presenza del debito le cartelle che hanno concorso alla determinazione del debito vengono inserite nel fascicolo procedurale.

La procedura è stata implementata affinché, in fase di valutazione dei contribuenti, vengano scartati quei codici fiscali codificati con la funzione GCFE/ICFE. La procedura è stata inoltre implementata, per effettuare le verifiche previste dalle codifiche inserite con le funzioni GFMC/IFMC per la sola gestione dei fascicoli dell'area del Fermo Amministrativo.

Flusso Operativo

Ciascun soggetto trattato per l'apertura del fascicolo viene scritto in un file guida (OFIOUT del programma EIPBJAL – nome dataset BJIALFG – lunghezza 080) per procedere all'apertura del fascicolo nelle aree procedurali individuate.

L'apertura del fascicolo viene effettuata in base ai dati contenuti nel file guida:

- dal programma EIPBJQ per l'area procedurale 'Fermo Amministrativo' con contestuale predisposizione del flusso della richiesta di visura da inoltrare all'A.C.I. (OFIOUT del programma EIPBJQ – nome dataset SEQFVRS – lunghezza 094);
- dal programma EIPBJAG per le aree procedurali diverse dal 'Fermo Amministrativo'.
Lo step dovrà essere ripetuto tante volte quante sono le aree procedurali diverse dal 'Fermo Amministrativo' per cui si vuole gestire l'apertura automatica dei fascicoli.

Il programma EIPBJAG per ogni fascicolo inserito produce il file guida per l'inserimento dell'atto iniziale all'interno del fascicolo stesso (OFIOUT del programma EIPBJAG – nome dataset SEQ*FAS – lunghezza 120).

L'inserimento dell'atto viene effettuato dal programma EIPBJAH.

Lo step dovrà essere ripetuto tante volte quante sono le aree procedurali diverse dal 'Fermo Amministrativo' per cui si vuole gestire l'apertura automatica dei fascicoli e l'inserimento dell'atto iniziale con eventuale accertamento del debito avendo cura di prevedere in input il file prodotto dal corrispondente (stessa area procedurale) step EIPBJAG.

I fascicoli trattati per l'inserimento dell'atto per i quali non l'atto non sia stato registrato (ammontare del debito non compreso nei limiti) vengono scritti (solo se scheda parametro CANCELLA_FASCICOLI = SI) in un file guida (OFIOUT del programma EIPBJAH – nome dataset SEQFAS* – lunghezza 170) per la successiva chiusura/cancellazione.

La cancellazione (scheda parametro CANCELLA_FASCICOLI = SI) o la chiusura (scheda parametro CANCELLA_FASCICOLI = NO) viene effettuata dal programma EIPBJX5 che elabora il file guida prodotto dallo step precedente (EIPBJAH).

Scheda Parametro

programma EIPBJAL

CARTELLE_DOM_RIMB

Permette di includere nel calcolo del debito del soggetto le cartelle in domanda di rimborso (ante riforma).

Può assumere i valori:

NO (default) – le cartelle in domanda di rimborso vengono escluse

SI – le cartelle in domanda di rimborso vengono incluse

CARTELLE_SOSP_PARZ

Permette di includere nel calcolo del debito del soggetto le cartelle oggetto di provvedimenti di sospensione parziale.

Può assumere i valori:

	<p>NO (default) – le cartelle con sospensione parziale vengono escluse SI – le cartelle con sospensione parziale vengono incluse</p>
CARTELLE_MR_DECADUTE	<p>Permette di includere nel calcolo del debito del soggetto le cartelle oggetto di provvedimenti di rateazione. Può assumere i valori: NO (default) – le cartelle con rateazione vengono escluse SI – le cartelle con rateazione vengono incluse a condizione che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per le cartelle post riforma siano scadute tutte le rate • per le cartelle ante riforma sia impagata la prima rata o due rate consecutive
CARTELLE_COND_SISMA	<p>Permette di includere nel calcolo del debito del soggetto le cartelle in condono ex art. 9 L. 289/02 (solo per concessioni Sicilia) Può assumere i valori: SI (default) – le cartelle in condono art. 9 L. 289/02 vengono incluse NO – le cartelle in condono art. 9 L. 289/02 vengono escluse</p>
ELAB_CARTELLE_COND	<p>Consente di escludere dal calcolo del debito del contribuente le cartelle pagate in condono artt. 12 e 13 L. 289/02. Può assumere i valori: NO (default) – le cartelle pagate in condono artt. 12 e 13 L. 289/02 vengono escluse dal calcolo del debito del contribuente; SI – le cartelle vengono considerate indipendentemente dal pagamento condono artt. 12 e 13 L. 289/02; 13 – le cartelle assoggettate o pagate condono art. 13 L. 289/02 vengono escluse dal calcolo del debito. NOTA: le cartelle definite ai sensi degli artt. 12 e 13 L. 289/02 vengono trattate solo se esiste residuo debito di imposta.</p>
CARTELLE_ALTRI_FASC	<p>Permette di escludere dal calcolo del debito del soggetto cartelle già inserite in fascicoli procedurali. Può assumere i valori: ‘0’ (default) – vengono escluse le cartelle presenti in altri fascicoli attivi ‘1’ – vengono escluse le cartelle presenti in altri fascicoli attivi per la stessa area procedurale ‘2’ – vengono escluse le cartelle presenti in altri fascicoli anche se chiusi ‘3’ – vengono escluse le cartelle presenti in altri fascicoli della stessa area procedurale anche se chiusi ‘4’ – le cartelle non vengono escluse</p>
CONTROLLA_NOTIFICA	<p>Consente di escludere dal calcolo del debito le cartelle che non hanno notifica valida (perenzione dell’avviso di mora per ante riforma o della notifica della cartella/avviso di intimazione per post riforma) Obbligatorio, può assumere i valori: NO – vengono incluse tutte le cartelle notificate anche se con notifica perenta SI – vengono escluse le cartelle con notifica perenta</p>
DEBITO_SI_ACCESSORI	<p>Consente di valutare il debito (per cartella o complessivo) al netto o al lordo degli accessori (diritti di notifica, interessi di mora, aggio coattivo, spese per procedure esecutive). Può assumere i valori:</p>

	<p>SI (default) – viene considerato il debito al lordo degli accessori NO – viene considerato il debito al netto degli accessori (solo imposta)</p>
CONTROLLA_NOTIFICA_ESA	<p>Consente di considerare le cartelle ante riforma anche in assenza di avviso di mora. Può assumere i valori: SI (default) – vengono escluse dal debito le cartelle prive di avviso di mora notificato e valido NO – vengono incluse nel debito anche le cartelle prive di avviso di mora notificato e valido</p>
IMPORTO_MINIMO_CART	<p>Importo minimo del debito della cartella (formato 13 interi 2 decimali) al di sotto del quale la cartella non viene considerata parte del debito. Obbligatorio.</p>
IMPORTO_MASSIMO_CART	<p>Importo massimo del debito della cartella (formato 13 interi 2 decimali) al di sopra del quale la cartella non viene considerata parte del debito. Obbligatorio.</p>
TIPO_ELABORAZIONE	<p>Permette di effettuare una elaborazione di prova senza produrre i file per gli aggiornamenti successivi. Può assumere i valori: P – elaborazione di prova D – elaborazione definitiva</p>
PROFILI_APERTI	<p>Permette di considerare le aree procedurali già chiuse anche se il profilo procedurale risulta incompleto. Può assumere i valori: NO (default) – non vengono considerate le aree procedurali ‘non attivabili’ se il profilo procedurale non risulta chiuso SI – vengono considerate le aree procedurali ‘non attivabili’ anche se il profilo procedurale risulta incompleto</p>
CONSIDERA_IRREPERIB.	<p>Consente di includere nel debito del soggetto le cartelle notificate per irreperibilità. Può assumere i valori: NO (default) – le cartelle notificate con esito negativo (irreperibili) vengono escluse dal debito SI – le cartelle notificate con esito negativo (irreperibili) vengono incluse nel debito</p>
ESCLUDI_ISTANZA_MR	<p>Consente di escludere dall’elaborazione i soggetti che hanno presentato istanza di rateazione che non risulti ancora concessa/negata. Può assumere i valori: NO (default) – i soggetti che hanno presentato istanza di rateazione vengono trattati SI – i soggetti che hanno presentato istanza di rateazione vengono scartati</p>
<i>tabella aree procedurali</i>	<p><i>E’ prevista una tabella di 3 ricorrenze una per ciascuna area procedurale per cui è stata effettuata la prenotazione (EMOR) dell’apertura automatica dei fascicoli.</i></p>
AREA_PROCEDURALE_n	<p>Codice dell’area procedurale.</p>

IMPORTO_MINIMO_n	Il fascicolo non viene aperto nell'area procedurale se l'ammontare del debito è inferiore all'importo indicato (espresso in euro).
IMPORTO_MASSIMO_n	Il fascicolo non viene aperto nell'area procedurale l'ammontare del debito è superiore all'importo indicato (espresso in euro).
APRI_n	<p>Permette di stabilire il comportamento in presenza di fascicoli già aperti per l'area procedurale individuata.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>N (default) – il fascicolo non viene aperto</p> <p>D – il fascicolo viene aperto solo in presenza di nuovo debito</p> <p>A – il fascicolo viene aperto solo in presenza di nuovo debito se nell'ultimo fascicolo aperto è stato registrato l'atto indicato nel campo CODICE_ATTO_n</p> <p>ATTENZIONE: Se il fascicolo già esistente è sospeso, indipendentemente dal valore digitato, non viene aperto nessun nuovo fascicolo.</p>
CODICE_ATTO_n	<p>Codice dell'atto che definisce l'apertura del fascicolo.</p> <p>Obbligatorio se il campo APRI_n = 'A'</p>
RIAPRI_n	<p>Permette di definire l'apertura del fascicolo in caso di area procedurale chiusa.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>N (default) – il fascicolo non viene aperto</p> <p>D – il fascicolo viene aperto solo in presenza di nuovo debito</p> <p>A – il fascicolo viene aperto solo in presenza di nuovo debito se nell'ultimo fascicolo chiuso è stato registrato un atto di mancata attivazione</p> <p>S – il fascicolo viene sempre aperto</p>
FILE_n	Identifica l'area procedurale per cui produrre il file per le richieste di visure ipo-catastali su tracciato EISIGVS (se valorizzato a SI).

programma EIPBJAG - multischeda

Lo step deve essere ripetuto tante volte quante sono le aree procedurali diverse dal 'Fermo Amministrativo' per cui si gestisce l'apertura automatica dei fascicoli

CONCESSIONE	<p>Codice concessione.</p> <p>Deve corrispondere ad una concessione in gestione.</p> <p>Dovranno essere presenti tante schede parametro quante sono le concessioni in gestione (elaborazione multischeda).</p>
AREA_PROCEDURALE	<p>Codice area procedurale da elaborare.</p> <p>Obbligatorio.</p>
STAMPA_SOGGETTO	Non gestito.
FASCICOLO_CHIUSO	Non gestito.
IMPORTO_MINIMO	Non gestito.
IMPORTO_MASSIMO	Non gestito.
TIPO_ELABORAZIONE	<p>Permette di effettuare una elaborazione di prova senza produrre aggiornamenti.</p> <p>Può assumere i valori:</p>

	P – elaborazione di prova D – elaborazione definitiva
NUMERO_GIORNI	Non gestito.
DEBITO_SI_ACCESSORI	Non gestito.
ESCLUDI_ISTANZA_MR	Consente di escludere dall'elaborazione i soggetti che hanno presentato istanza di rateazione che non risulti ancora concessa/negata. Può assumere i valori: NO (default) – i soggetti che hanno presentato istanza di rateazione vengono trattati SI – i soggetti che hanno presentato istanza di rateazione vengono scartati

programma EIPBJQ

vedi manuale operativo 'Contenzioso - Accesso telematico al Pubblico Registro Automobilistico e iscrizione telematica del fermo amministrativo'.

programma EIPBJP1

vedi manuale operativo 'Contenzioso - Profilo procedurale del contribuente'.

programma EIPBJP4

vedi manuale operativo 'Contenzioso - Profilo procedurale del contribuente'.

programma EIPBJN

vedi manuale operativo 'Contenzioso - Fogli di lavoro'.

programma EIPBJO

vedi manuale operativo 'Contenzioso - Fogli di lavoro'.

programma EIPBJP5

vedi manuale operativo 'Contenzioso - Fogli di lavoro'.

programma EIPBJAH - multischeda

Lo step deve essere ripetuto tante volte quante sono le aree procedurali diverse dal 'Fermo Amministrativo' per cui si gestisce l'apertura automatica dei fascicoli e l'inserimento dell'atto iniziale

CONCESSIONE	Codice concessione. Deve corrispondere ad una concessione in gestione. Dovranno essere presenti tante schede parametro quante sono le
-------------	---

	concessioni in gestione (elaborazione multischeda).
AREA_PROCEDURALE	Codice area procedurale da elaborare. Obbligatorio.
COD_PROCEDURA	Codice che identifica la procedura da inserire nel fascicolo aperto per l'area procedurale (tabella 'Procedure' – GTPR). Obbligatorio.
PROGR_PROCEDURA	Progressivo attribuito all'atto da inserire nel fascicolo aperto per l'area procedurale all'interno della tabella 'Controllo Procedurale' (GCPR). Obbligatorio.
ATTO_AZIONE	Codice che identifica l'atto da inserire nel fascicolo aperto per l'area procedurale. Obbligatorio.
CARTELLE_DOM_RIMB	Permette di includere nel calcolo del debito del soggetto le cartelle in domanda di rimborso (ante riforma). Può assumere i valori: NO (default) – le cartelle in domanda di rimborso vengono escluse SI – le cartelle in domanda di rimborso vengono incluse
CARTELLE_SOSP_PARZ	Permette di includere nel calcolo del debito del soggetto le cartelle oggetto di provvedimenti di sospensione parziale. Può assumere i valori: NO (default) – le cartelle con sospensione parziale vengono escluse SI – le cartelle con sospensione parziale vengono incluse
CARTELLE_MR_DECADUTE	Permette di includere nel calcolo del debito del soggetto le cartelle oggetto di provvedimenti di rateazione. Può assumere i valori: NO (default) – le cartelle con rateazione vengono escluse SI – le cartelle con rateazione vengono incluse a condizione che: <ul style="list-style-type: none"> • per le cartelle post riforma siano scadute tutte le rate • per le cartelle ante riforma sia impagata la prima rata o due rate consecutive
CARTELLE_COND_SISMA	Permette di includere nel calcolo del debito del soggetto le cartelle in condono ex art. 9 L. 289/02 (solo per concessioni Sicilia). Può assumere i valori: SI (default) – le cartelle in condono art. 9 L. 289/02 vengono incluse NO – le cartelle in condono art. 9 L. 289/02 vengono escluse
ELAB_CARTELLE_COND	Consente di escludere dal calcolo del debito del contribuente le cartelle pagate in condono artt. 12 e 13 L. 289/02. Può assumere i valori: NO (default) – le cartelle pagate in condono artt. 12 e 13 L. 289/02 vengono escluse dal calcolo del debito del contribuente; SI – le cartelle vengono considerate indipendentemente dal pagamento condono artt. 12 e 13 L. 289/02; 13 – le cartelle assoggettate o pagate condono art. 13 L. 289/02 vengono escluse dal calcolo del debito. NOTA: le cartelle definite ai sensi degli artt. 12 e 13 L. 289/02 vengono trattate solo se esiste residuo debito di imposta.
CARTELLE_ALTRI_FASC	Permette di escludere dal calcolo del debito del soggetto cartelle già inserite in fascicoli procedurali.

	<p>Può assumere i valori:</p> <p>‘0’ (default) – vengono escluse le cartelle presenti in altri fascicoli attivi</p> <p>‘1’ – vengono escluse le cartelle presenti in altri fascicoli attivi per la stessa area procedurale</p> <p>‘2’ – vengono escluse le cartelle presenti in altri fascicoli anche se chiusi</p> <p>‘3’ – vengono escluse le cartelle presenti in altri fascicoli della stessa area procedurale anche se chiusi</p> <p>‘4’ – le cartelle non vengono escluse</p>
CONTROLLA_NOTIFICA	<p>Consente di escludere dal calcolo del debito le cartelle che non hanno notifica valida (perenzione dell’avviso di mora per ante riforma o della notifica della cartella/avviso di intimazione per post riforma)</p> <p>Obbligatorio, può assumere i valori:</p> <p>NO – vengono incluse tutte le cartelle notificate anche se con notifica perenta</p> <p>SI – vengono escluse le cartelle con notifica perenta</p>
CONSIDERA_IRREPERIB	<p>Consente di includere nel debito del soggetto le cartelle notificate per irreperibilità.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>NO (default) – le cartelle notificate con esisto negativo (irreperibili) vengono escluse dal debito</p> <p>SI – le cartelle notificate con esisto negativo (irreperibili) vengono incluse nel debito</p>
DEBITO_SI_ACCESSORI	<p>Consente di valutare il debito (per cartella o totale) al netto o al lordo degli accessori (interessi di mora, aggio coattivo, spese per procedure esecutive).</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>SI (default) – viene considerato il debito al lordo degli accessori</p> <p>NO – viene considerato il debito al netto degli accessori (solo imposta)</p>
CONTROLLA_NOTIFICA_ESA	<p>Consente di considerare le cartelle ante riforma anche in assenza di avviso di mora.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>SI (default) – vengono escluse dal debito le cartelle prive di avviso di mora notificato e valido</p> <p>NO – vengono incluse nel debito anche le cartelle prive di avviso di mora notificato e valido</p>
TIPO_ELABORAZIONE	<p>Permette di effettuare una elaborazione di prova senza produrre aggiornamenti.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>P – elaborazione di prova</p> <p>D – elaborazione definitiva</p>
IMPORTO_MINIMO	<p>Importo minimo del debito (formato 13 interi 2 decimali) espresso in centesimi di euro, per cui si procede al di sotto del quale non viene attivata la procedura.</p> <p>Obbligatorio.</p>
IMPORTO_MASSIMO	<p>Importo massimo del debito (formato 13 interi 2 decimali) per cui si procede al di sopra del quale non viene attivata la procedura.</p>

	Obbligatorio.
IMPORTO_MINIMO_CART	Importo minimo del debito della cartella (formato 13 interi 2 decimali) al di sotto del quale la cartella non viene considerata parte del debito. Obbligatorio.
IMPORTO_MASSIMO_CART	Importo massimo del debito della cartella (formato 13 interi 2 decimali) al di sopra del quale la cartella non viene considerata parte del debito. Obbligatorio.
CANCELLA_FASCICOLO	Permette di produrre il file guida per la chiusura/cancellazione dei fascicoli per cui non è stato inserito l'atto. Può assumere i valori: SI (default) – il file guida viene prodotto NO – il file guida non viene prodotto
RICALCOLO_DEBITO	Non gestito.
INSERISCI_SEMPRE_DEB	Consente di inserire il debito nel fascicolo anche se l'atto da inserire non lo richiede. Può assumere i valori: NO (default) – il debito viene inserito nel fascicolo solo se l'atto lo richiede; SI – il debito viene inserito nel fascicolo anche se l'atto non lo richiede
VERIFICA_DEB-ATTUALE	Consente di verificare la sussistenza del debito prima dell'inserimento nel fascicolo. Può assumere i valori: NO (default) – il debito non viene verificato; SI – il debito viene verificato prima dell'inserimento nel fascicolo.
INS-ATTO-NOSPESE	Permette l'inserimento di atti senza spese con valore del debito inferiore al limite minimo. Può assumere i valori: NO (default) – il debito non viene inserito nel fascicolo; SI – il debito viene inserito nel fascicolo anche se risulta di importo inferiore al limite minimo.
ATTO-FASC-CHIUSO	Non gestito.
ESCLUDI_ISTANZA_MR	Consente di escludere dall'elaborazione i soggetti che hanno presentato istanza di rateazione che non risulti ancora concessa/negata. Può assumere i valori: NO (default) – i soggetti che hanno presentato istanza di rateazione vengono trattati SI – i soggetti che hanno presentato istanza di rateazione vengono scartati

programma EIPBJX5

CONCESSIONE	Codice concessione. Obbligatorio. Se valorizzato con '999' vengono elaborate tutte le concessioni in gestione.
-------------	--

CHIUDI_PROC_INCOMPLETE	<p>Permette di evitare la chiusura dei fascicoli nei quali siano registrati atti che prevedono spese a completamento.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>NO (default) – i fascicoli nei quali siano registrati atti che prevedono spese a completamento non vengono chiusi</p> <p>SI – i fascicoli nei quali siano registrati atti che prevedono spese a completamento vengono chiusi</p>
CHIUDI_FAS_CONATTSPE	<p>Permette di evitare la chiusura dei fascicoli per i quali ci siano spese impagate.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>NO – i fascicoli con spese impagate non vengono chiusi</p> <p>SI (default) – i fascicoli con spese impagate vengono chiusi</p>
TIPO_ELABORAZIONE	<p>Permette di effettuare una elaborazione di prova senza produrre aggiornamenti.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>P – elaborazione di prova</p> <p>D – elaborazione definitiva</p>
CANCELLA_FASCICOLI	<p>Permette di effettuare la chiusura o l'annullamento dei fascicoli.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>NO (default) – il fascicolo viene chiuso</p> <p>SI – il fascicolo viene cancellato fisicamente</p> <p>AL – il fascicolo viene annullato logicamente</p>

2.3.4 Apertura automatica del fascicolo per procedura mobiliare (jcl EIJBQM)

Funzionalità a richiesta

Obiettivo

L'elaborazione EIJBQM consente di:

- aprire il fascicolo nell'area procedurale 'Mobiliare' per i soggetti individuati con assegnazione al gestore, ufficio, operatore definito,
- aggiornare, ove necessario, il profilo procedurale del contribuente,
- aprire il foglio di lavoro nell'area procedurale 'Mobiliare',
- produrre i file guida per la creazione degli avvisi di mora e di intimazioni per le cartelle estratte,
- produrre un file di statistica dei soggetti trattati,
- produrre il file guida per la stampa dell'estratto del fascicolo.

A seguito di quanto previsto dall' art. 1 comma 544 della legge 228 del 2012 vengono esclusi dall'attività esecutiva tutti quei documenti/cartelle relative a contribuenti con debito inferiore ai mille euro che non siano stati oggetto di sollecito di tipo SOM. Viene inoltre verificata la vetustà del sollecito sulla base della codifica effettuata con la funzione GTDC del numero di giorni di validità (MEV2013072). Per questo nella tabella di gestione delle decodifiche (GTDC) deve essere presente il parametro che indica per quanti giorni è valido il sollecito di tipo SOM su documenti di contribuenti con debito lavorabile inferiore a mille euro. Il censimento dovrà essere:

- Tipo Decodifica = SOM
- Codice = NUMEROGG
- Numero = 0
- Numero Raggruppamento = Numero dei giorni di validità del sollecito SOM

Flusso operativo

L'elaborazione EIJBQM tratta i soggetti estratti dall'archivio Soggetti Morosi mediante la prenotazione dalla transazione EMOR/EMOB campo 'Estrazione Batch' = 'S' (jcl EIEJ06R – OFILOUT del programma EIPBJ7 – nome dataset SOGGMOR – lunghezza 460).

In alternativa l'Utente può utilizzare un apposito file guida contenente i soggetti da trattare.

L'elaborazione EIJBQM elabora, pertanto, in alternativa i soggetti inclusi nel file prodotto dall'elaborazione EIEJ06R (SORTIN del SORT02 – nome dataset INPARMS – lunghezza 460) o, se questo è vuoto, i soggetti inclusi nel file guida predisposto dall'Utente (SORTIN del SORT03 – nome dataset INPARM – lunghezza 80).

L'elaborazione produce la stampa dei soggetti per cui è stata effettuata l'apertura del fascicolo nell'area procedurale 'Mobiliare'.

Se richiesto (scheda parametro CREA_AVVISI = 'S') vengono prodotti i file per la stampa degli avvisi di mora e degli avvisi di intimazione delle cartelle trattate.

In particolare:

- il file per la produzione degli avvisi di mora (OFILOU1 del programma EIPBJMQ – nome dataset OUTJMOR – lunghezza 080) dovrà essere concatenato con l'ofilout del programma EIPBJ7 nel job EIEJ12R;
- il file per la produzione degli avvisi di intimazione (OFILOU0 del programma EIPBJMQ – nome dataset OUTJINT – lunghezza 080) dovrà essere dato in input al job EIEJ11R.

L'elaborazione produce, inoltre:

- un file di statistica dei soggetti trattati (OFILOU3 del programma EIPBJMQ – nome dataset OUTJFIS – lunghezza 150)
- il file guida per la stampa del verbale di pignoramento (OFILOUT del programma EIPBJMQ – nome dataset OUTJMQS – lunghezza 080).

Il job EIJBQM, nel caso in cui si sia valorizzato il parametro "FILTRO-ATECO" produce inoltre:

- Una stampa con l'elenco dei CF inclusi e i dati riepilogativi.
- Una stampa con l'elenco dei CF esclusi e i dati riepilogativi.
- Un sequenziale con l'elenco dei CFIS privi di codice ATECO.

Con il rilascio delle implementazioni relative al MEV2013027, viene introdotta prima di tutto la possibilità di inserire in fascicolo non più soltanto le cartelle, ma anche tutte le varie tipologie di documenti "AVE" (Avviso di Addebito, Avviso di Accertamento, Atto successivo all'avviso di accertamento, UIPE).

Viene introdotto inoltre un nuovo criterio per determinare la **data di possibile attivazione delle procedure esecutive** (mobiliare, immobiliare, contro terzi, 28ter) su ogni singolo documento, del quale il presente JOB tiene conto ai fini dell'inserimento dei documenti in fascicolo. Per le specifiche di dettaglio, si rimanda alla analoga citazione presente sulla documentazione della transazione CFAS.

A partire dal rilascio delle implementazioni relative al MEV2013095, relativamente alla attività esecutiva su Avvisi di Accertamento la procedura si comporta come segue: tale attività può essere svolta esclusivamente se l'Avviso stesso si trova sul quadro morosi. E gli Avvisi di Accertamento vengono inseriti nel quadro morosi esclusivamente per le seguenti due motivazioni:

1. Possiedono "fondato pericolo per la riscossione"
2. E' stata prodotta la lettera di presa in carico da un numero xx di giorni. E' possibile inserire tale valore parametrico nella tabella interessata (tabella decodifiche), tramite la transazione GTDC. Il campo in questione, deve essere definito nella relativa mappa con i seguenti parametri:
 - a. Tipo decodifica: **AVE**
 - b. Numero: ' '

- c. Descrizione: **NGG_PER_INSERTIMENTO_AVE_IN_QM**
- d. Descrizione abbreviata: **NGG_INS_AVE_QM**
- e. Numero raggruppamento: **inserire il valore xx desiderato per il parametro**
- f. Descrizione raggrupp. **NGG_INS_AVE_QM**

Il parametro “ESCLUDI-ISTANZA-MR”, consente di includere/escludere dall’elaborazione i soggetti che hanno presentato istanza di rateazione o di trattare le sole cartelle non incluse in istanza di rateazione. Esso presenta 3 possibili valori che agiscono su due livelli differenti:

- Inserendo il valore “NO” (valore di default) si agisce a livello di contribuente, permettendo di trattare, per l’intero carico, i soggetti che hanno presentato istanza di rateazione.
- Inserendo il valore “SI”, si agisce a livello di contribuente, escludendo per l’intero carico, i soggetti che hanno presentato istanza di rateazione.
- Inserendo il valore “SC” si agisce, invece, a livello di cartella, permettendo di includere i soli carichi non oggetto di istanza di rateazione.

Scheda parametro

L’elaborazione EIJBQMQR prevede una scheda parametro che contiene i seguenti campi variabili:

programma EIPBQMQR – multischeda

CONCESSIONE	Codice concessione da elaborare. Obbligatorio, deve corrispondere ad una concessione in gestione.
AREA_PROCEDURALE	Codice che identifica l’area procedurale Mobiliare (tabella ‘Aree Procedurali’ – GAPR). Obbligatorio.
COD_PROCEDURA	Codice che identifica la procedura Mobiliare (tabella ‘Procedure’ – GTPR). Obbligatorio.
PROGR_PROCEDURA	Progressivo attribuito all’atto da inserire all’interno della tabella ‘Controllo Procedurale’ (GCPR). Obbligatorio.
ATTO_AZIONE	Codice che identifica l’atto da inserire nella tabella ‘Controllo Procedurale’ (GCPR). Obbligatorio.
TIPO_ELABORAZIONE	Permette di effettuare un’elaborazione di prova senza aggiornamento degli archivi. Può assumere i valori: P (default) – elaborazione di prova D – elaborazione definitiva
CONTROLLA_PERENZ	Permettere di escludere dal debito del contribuente le cartelle con notifica perenta o di prossima perenzione. Può assumere i valori: S (default) – le cartelle con notifica perenta o di prossima perenzione non vengono incluse nel fascicolo N – le cartelle con notifica perenta o di prossima perenzione vengono incluse nel fascicolo

NR_GIORNI_PERENZ	<p>Permette di valutare la prossima perenzione delle cartelle del contribuente.</p> <p>Si considerano di prossima perenzione le cartelle per le quali la notifica scade entro la data calcolata sommando alla data di elaborazione in numero di giorni indicato.</p> <p>Per default assume il valore '60'.</p>
CREA_AVVISI	<p>Permette di produrre i file guida per la stampa degli avvisi di mora e degli avvisi di intimazione per le cartelle non incluse nel fascicolo in quanto la notifica risulta perenta.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>N (default) – non vengono creati i file guida per la produzione degli avvisi</p> <p>S – vengono creati i file guida per la produzione degli avvisi per tutti i soggetti trattati</p> <p>F – vengono creati i file guida per la produzione degli avvisi per i soggetti per i quali è stato aperto il fascicolo</p> <p>I – vengono creati i file guida per la produzione degli avvisi per le cartelle inserite nel fascicolo aperto</p>
IMPORTO_MINIMO	<p>Permette di evitare l'apertura del fascicolo se il debito accertato è inferiore all'importo indicato (espresso in centesimi di euro – max 999999999).</p>
FORZAGGIO	<p>Permette di escludere dal debito le cartelle già incluse in fascicoli procedurali aperti.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>N (default) – le cartelle già incluse in altri fascicoli procedurali non vengono trattate</p> <p>S – le cartelle già incluse in altri fascicoli procedurali vengono trattate</p>
GESTORE	<p>Codice del gestore a cui assegnare il fascicolo.</p> <p>Facoltativo.</p>
DIPENDENZA	<p>Codice dell'ufficio a cui assegnare il fascicolo.</p> <p>Facoltativo.</p>
OPERATORE	<p>Codice dell'operatore a cui assegnare il fascicolo.</p> <p>Facoltativo.</p>
CONSIDERA_IRREPERIB	<p>Permette di escludere dal debito accertato le cartelle notificate per irreperibilità.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>NO (default) – le cartelle notificate per irreperibilità non vengono trattate</p> <p>SI – le cartelle notificate per irreperibilità vengono trattate</p>
CARTELLE_SOSP_PARZ	<p>Permette di escludere dal debito le cartelle sospese.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>LO (default) – vengono trattate anche le cartelle completamente sospese;</p> <p>NO – le cartelle sospese, anche parzialmente, non vengono trattate;</p> <p>SI – le cartelle completamente sospese non vengono trattate.</p>
ESCLUDI_ISTANZA_MR	<p>Consente di escludere dall'elaborazione l'intero carico dei soggetti che hanno presentato istanza di rateazione che non risulti ancora concessa/negata o di trattare le sole cartelle scadute non oggetto di</p>

	<p>richiesta di istanza MR.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>NO (default) – i soggetti che hanno presentato istanza di rateazione vengono trattati (intero carico).</p> <p>SI – i soggetti che hanno presentato istanza di rateazione vengono scartati (intero carico).</p> <p>SC – i soggetti che hanno presentato istanza di rateazione vengono trattati (solo carichi non inclusi in istanza di rateazione).</p>
CAR-ANTE	<p>Consente di includere / escludere dall’elaborazione le cartelle ante riforma.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>SI (default) - include le cartelle ante riforma</p> <p>NO – esclude le cartelle ante riforma</p>
FILTRO-ATECO	<p>Se non valorizzato, non si applicano ulteriori filtri per l’estrazione dei record da elaborare. Nel caso invece in cui il parametro venga valorizzato verranno applicati all’estrazione i filtri ivi contenuti.: in tal caso, deve necessariamente essere codificato nella nuova “Tabella Parametri ATECO”</p>

programma EIPBJP1

vedi manuale operativo ‘Contenzioso - Profilo procedurale del contribuente’.

programma EIPBJP4

vedi manuale operativo ‘Contenzioso - Profilo procedurale del contribuente’.

programma EIPBJN

vedi manuale operativo ‘Contenzioso - Fogli di lavoro’.

programma EIPBJO

vedi manuale operativo ‘Contenzioso - Fogli di lavoro’.

programma EIPBJP5

vedi manuale operativo ‘Contenzioso - Fogli di lavoro’.

2.3.5 Creazione file per stampa estratto del fascicolo (jcl EIEJ19R / jcl EIEBJF6)

Funzionalità a richiesta

Obiettivo

L’elaborazione EIEJ19R/EIEBJF6 crea il file per la stampa dell’estratto del fascicolo

Condizioni Preliminari

L'elaborazione EIEBJF6 viene prenotata dalla transazione IFAS selezionando il fascicolo con 'E'.

L'elaborazione EIEJ19R utilizza il file guida dalla fase EIJBQM.

Flusso operativo

L'elaborazione EIEJ19R prende in input (IFILINP del programma EIPBJF0 – nome dataset BJF0INP – lunghezza 080) il file guida prodotto dalla fase precedente creando lo spool per la stampa del verbale di pignoramento (OFILOU1 del programma EIPBZA – nome dataset OU19TPG – lunghezza 520).

L'elaborazione EIEBJF6, prenotata da IFAS (selezione 'E'), crea lo spool per la stampa dell'estratto del fascicolo (OFILOU1 del programma EIPBZA – nome dataset OUF6TPG – lunghezza 520).

Tutti i fascicoli trattati per la stampa vengono listati su apposito tabulato ordinati per dipendenza di riferimento e provincia/comune di residenza del soggetto.

Scheda parametro

L'elaborazione prevede la scheda parametro EIEJ19RP/EIEBJF6 che contiene i seguenti campi variabili:

<i>programma EIPBJF0</i>	
CONCESSIONE	Codice concessione da elaborare. Obbligatorio, deve corrispondere ad una concessione in gestione.
DATA_CALCOLO_MORA	Data alla quale calcolare gli interessi di mora da esporre sul verbale di pignoramento (formato GGMMSSAA) Se non valorizzata assume per default il quinto giorno lavorativo successivo all'elaborazione.
CODICE_PROCEDURA	Codice che identifica la procedura Mobiliare (tabella 'Procedure' – GTPR). Facoltativo.
NUM_PROG_ATTO	Progressivo attribuito all'atto 'simulato' all'interno della tabella 'Controllo Procedurale' (GCPR). Facoltativo.
COD_ATTO	Codice che identifica l'atto 'simulato' nella tabella 'Controllo Procedurale' (GCPR). Obbligatorio.
CARTELLE_MR	Permette di escludere dal verbale le cartelle oggetto di rateazione. Può assumere i valori: SI (default) – le cartelle oggetto di rateazione vengono incluse NO – le cartelle oggetto di rateazione vengono escluse
CARTELLA_SOSPESA	Permette di calcolare il debito al lordo degli importi sospesi. Può assumere i valori: SI (default) – il debito viene calcolato al lordo delle sospensioni NO – il debito viene calcolato al netto delle sospensioni
CARTELLA_IN_CONDONO	Consente di escludere le cartelle pagate in condono artt. 12 e 13 L. 289/02. Può assumere i valori: NO (default) – le cartelle pagate in condono artt. 12 e 13 L. 289/02 vengono escluse;

	<p>SI – le cartelle vengono considerate indipendentemente dal pagamento condono artt. 12 e 13 L. 289/02;</p> <p>13 – le cartelle assoggettate o pagate condono art. 13 L. 289/02 vengono escluse.</p>
<p><i>programma EIPBZA</i></p> <p>FILE_INIZIO_FINE</p>	<p>Permette di arricchire il file per la stampa in tipografia dei record di inizio/fine file fisico.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>N (default) – il file non viene arricchito dei record inizio/fine file fisico;</p> <p>S – il file viene arricchito dei record inizio/fine file fisico.</p>
CODICE_TRACCIATO	<p>Codice tracciato da riportare sul record di TESTA.</p> <p>Se valorizzato i record testa/coda sono creati secondo lo standard Equitalia Servizi, in caso contrario i record testa/coda sono creati secondo lo standard interno.</p>
DATA_POSTALIZZA	<p>Data di postalizzazione (gg.mm.ssaa) da riportare sul record di testa nello standard Equitalia Servizi.</p>

2.3.6 Annullamento automatico di atti/azioni (jcl EIEJAQR)

Funzionalità a richiesta

Obiettivo

L'elaborazione EIEJAQR consente di annullare automaticamente, all'interno di fascicoli non sospesi, una specifica area procedurale uno specifico atto/azione che sia stato registrato nel periodo indicato dall'Utente. I fascicoli sospesi non vengono elaborati.

Flusso Operativo

L'elaborazione prevede in input lo scarico sequenziale dell'archivio Fascicolo Atti (EITFAAR) avente il seguente tracciato:

Campo	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo
CCOS	001	003	03	N	Codice Istituto
CCOC	004	006	03	N	Codice Ambito
CFIS	007	022	16	AN	Codice Fiscale del contribuente
CAREPRC	023	025	03	N	Codice Area Procedurale
DANNFAS	026	029	04	N	Anno del Fascicolo
NFAS	030	038	09	N	Numero del Fascicolo
CPRC	039	041	03	N	Codice Procedura
NPRG	042	044	03	N	Numero Progressivo della Procedura
CATTAZI	045	047	03	N	Codice Atto/Azione
NATT	048	054	07	N	Numero dell'atto
FILLER	055	080	26	AN	Filler

Vengono trattati gli atti/azioni:

- identificati dal codice indicato (scheda parametro ATTO_AZIONE)
- inclusi nei fascicoli aperti nell'area procedurale indicata (scheda parametro AREA_PROCEDURALE)
- registrati (= inseriti) nel periodo indicato (scheda parametro DA_DATA_INSERTIM / A_DATA_INSERTIM)

L'elaborazione prevede, contestualmente all'annullamento dell'atto, la possibilità di eliminare fisicamente dal fascicolo il debito accertato (scheda parametro CANCELLA_DEBITO = SI).

La richiesta di eliminazione del debito accertato è possibile solo se l'area procedurale non prevede il debito per atto (tabella Aree Procedurali – GAPR – campo 'Indicatore Presenza Deb.' diverso da 'A').

Tutti gli atti annullati vengono listati su apposito tabulato.

Scheda parametro

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

programma EIPBJAQ – multischeda

CONCESSIONE Codice concessione.
Obbligatorio.

	<p>Se non valorizzato con '999' deve corrispondere ad una concessione in gestione.</p> <p>Non possono essere presenti più schede con lo stesso codice concessione.</p>
AREA_PROCEDURALE	<p>Codice area procedurale da elaborare.</p> <p>Obbligatorio.</p>
ATTO_AZIONE	<p>Codice che identifica l'atto da annullare.</p> <p>Obbligatorio.</p>
DA_DATA_INSERTIM	<p>Vengono elaborati gli atti registrati (=inseriti) in data pari o successiva alla data indicata</p>
A_DATA_INSERTIM	<p>Vengono elaborati gli atti registrati (=inseriti) in data pari o precedente alla data indicata</p>
CANCELLA_DEBITO	<p>Permette di procedere alla cancellazione fisica del debito accertato dal fascicolo.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>'NO' (default) – il debito non viene eliminato dal fascicolo</p> <p>'SI' – il debito non viene eliminato dal fascicolo</p> <p>La valorizzazione a 'SI' non è ammessa se l'area procedurale prevede il debito per atto.</p>
TIPO_ELABORAZIONE	<p>Permette di effettuare l'elaborazione di prova senza aggiornamento degli archivi.</p> <p>Obbligatorio, può assumere i valori:</p> <p>P – elaborazione di prova</p> <p>D – elaborazione definitiva</p>
SCARTA_INESIGIBILE	<p>Permette di evitare l'annullamento degli atti le cui spese siano state richieste all'ente a seguito della presentazione della comunicazione di inesigibilità.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>SI (default) – non vengono annullati gli atti con spese richieste a seguito di inesigibilità</p> <p>NO – vengono annullati anche gli atti con spese richieste a seguito di inesigibilità</p>
ANN_ATTI_SUCCESSEIVI	<p>Permette di evitare l'annullamento degli atti registrati successivamente all'atto oggetto di annullamento.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>SI (default) – vengono annullati tutti gli atti registrati successivamente all'atto oggetto di annullamento</p> <p>NO – non vengono annullati gli atti registrati successivamente all'atto oggetto di annullamento</p>
RIAPERTURA_FASCICOLO	<p>Permette di riaprire il fascicolo qualora questo risulti chiuso.</p> <p>Obbligatorio, può assumere i valori:</p> <p>SI – i fascicoli aggiornati vengono riaperti</p> <p>NO – viene mantenuto lo stato dei fascicoli aggiornati.</p>

2.3.7 Accertamento massivo del debito (jcl EIEJASR)

Obiettivo

L'elaborazione EIEJASR consente di accertare il debito all'interno dei fascicoli in cui non sia presente o rideterminare il debito per i fascicoli in cui non sia stato ancora inserito un atto con spese.

Condizioni Preliminari

L'Utente deve predisporre il file guida contenente i fascicoli per i quali effettuare l'accertamento del debito.

Il file guida ha il seguente tracciato record:

Nome campo	Lungh.	Da	a	Tipo	Descrizione
CODICE CONCESSIONARIO	3	1	3	N	Valore fisso 001
CODICE CONCESSIONE	3	4	6	N	Codice ambito Obbligatorio
CODICE FISCALE	16	7	22	AN	Codice fiscale del soggetto per cui è stato aperto il fascicolo Obbligatorio
ANNO FASCICOLO	4	23	26	N	Anno di apertura del fascicolo Obbligatorio
NUMERO FASCICOLO	9	27	35	N	Numero del fascicolo Obbligatorio
AREA PROCEDURALE	3	36	38	N	Codice dell'area procedurale in cui è stato aperto il fascicolo Obbligatorio
filler	42	39	80	-	

Flusso Operativo

L'elaborazione prende in input il file guida contenente i fascicoli da trattare (IFILINP programma EIPBJAS – dataset INPBJAS – lungh. 080).

L'elaborazione non tratta i fascicoli:

- chiusi o annullati,
- aperti per un'area procedurale che prevede il debito per atto (tabella Aree Procedurali – GAPR – campo 'Indicatore Presenza deb' = 'A'),
- con debito già accertato (scheda parametro RICALCOLA-DEBITO = 'NO'),
- in cui sia stato registrato un atto con spese,
- aperti per soggetti con debito residuo a zero o compreso nel range impostato dall'Utente (scheda parametro IMPORTO-MIN / IMPORTO-MAX).

I fascicoli non trattati sono elencati sul tabulato 'FASCICOLI SCARTATI DAL RICALCOLO' evidenziando la motivazione dello scarto.

Per ciascun fascicolo trattato viene incluso nel fascicolo il debito selezionato in base ai parametri impostati.

I fascicoli trattati per il ricalcolo solo elencati sul tabulato 'FASCICOLI SU CUI E' STATO EFFETTUATO IL RICALCOLO'.

Scheda Parametro

L'elaborazione prevede la scheda parametro EIEJASRP che contiene le seguenti variabili:

CONCESSIONE	<p>Codice ambito da elaborare. Obbligatorio. Se valorizzato con '999' vengono elaborate tutti gli ambiti in gestione.</p>
CARTELLE_DOM_RIMB	<p>Permette di includere nel calcolo del debito del soggetto le cartelle in domanda di rimborso (ante riforma). Può assumere i valori: NO (default) – le cartelle in domanda di rimborso vengono escluse SI – le cartelle in domanda di rimborso vengono incluse</p>
CARTELLE_SOSP_PARZ	<p>Permette di includere nel calcolo del debito del soggetto le cartelle oggetto di provvedimenti di sospensione parziale. Può assumere i valori: NO (default) – le cartelle con sospensione parziale vengono escluse SI – le cartelle con sospensione parziale vengono incluse</p>
CARTELLE_MR_DECADUTE	<p>Permette di includere nel calcolo del debito del soggetto le cartelle oggetto di provvedimenti di rateazione. Può assumere i valori: NO (default) – le cartelle con rateazione vengono escluse SI – le cartelle con rateazione vengono incluse a condizione che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per le cartelle post riforma siano scadute tutte le rate • per le cartelle ante riforma sia impagata la prima rata o due rate consecutive
CARTELLE_COND_SISMA	<p>Permette di includere nel calcolo del debito del soggetto le cartelle in condono ex art. 9 L. 289/02 (solo per concessioni Sicilia) Può assumere i valori: SI (default) – le cartelle in condono art. 9 L. 289/02 vengono incluse NO – le cartelle in condono art. 9 L. 289/02 vengono escluse</p>
ELAB_CARTELLE_COND	<p>Consente di escludere dal calcolo del debito del contribuente le cartelle pagate in condono artt. 12 e 13 L. 289/02. Può assumere i valori: NO (default) – le cartelle pagate in condono artt. 12 e 13 L. 289/02 vengono escluse dal calcolo del debito del contribuente; SI – le cartelle vengono considerate indipendentemente dal pagamento condono artt. 12 e 13 L. 289/02; 13 – le cartelle assoggettate o pagate condono art. 13 L. 289/02 vengono escluse dal calcolo del debito. NOTA: le cartelle definite ai sensi degli artt. 12 e 13 L. 289/02 vengono trattate solo se esiste residuo debito di imposta.</p>
CARTELLE_ALTRI_FASC	<p>Permette di escludere dal calcolo del debito del soggetto cartelle già inserite in fascicoli procedurali. Può assumere i valori: '0' (default) – vengono escluse le cartelle presenti in altri fascicoli attivi '1' – vengono escluse le cartelle presenti in altri fascicoli attivi per la stessa area procedurale '2' – vengono escluse le cartelle presenti in altri fascicoli anche se chiusi '3' – vengono escluse le cartelle presenti in altri fascicoli della</p>

	<p>stessa area procedurale anche se chiusi</p> <p>‘4’ – le cartelle non vengono escluse</p>
IMPORTO_MINIMO	<p>Importo minimo del debito (formato 13 interi 2 decimali) espresso in centesimi di euro, per cui si procede al di sotto del quale non viene aggiornato il fascicolo.</p> <p>Obbligatorio.</p>
IMPORTO_MASSIMO	<p>Importo massimo del debito (formato 13 interi 2 decimali) per cui si procede al di sopra non del quale non viene aggiornato il fascicolo.</p> <p>Obbligatorio.</p>
IMPORTO_MINIMO_CART	<p>Importo minimo del debito della cartella (formato 13 interi 2 decimali) al di sotto del quale la cartella non viene considerata parte del debito.</p> <p>Se non valorizzato assume per default il valore 0,01.</p>
IMPORTO_MASSIMO_CART	<p>Importo massimo del debito della cartella (formato 13 interi 2 decimali) al di sopra del quale la cartella non viene considerata parte del debito.</p> <p>Se non valorizzato assume per default il valore 9.999.999.999,99.</p>
CONTROLLA_NOTIFICA	<p>Consente di escludere dal calcolo del debito le cartelle che non hanno notifica valida (perenzione dell’avviso di mora per ante riforma o della notifica della cartella/avviso di intimazione per post riforma)</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>NO (default) – vengono incluse tutte le cartelle notificate anche se con notifica perenta</p> <p>SI – vengono escluse le cartelle con notifica perenta</p>
CONSIDERA_IRREPERIB	<p>Consente di includere nel debito del soggetto le cartelle notificate per irreperibilità.</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>NO (default) – le cartelle notificate con esisto negativo (irreperibili) vengono escluse dal debito</p> <p>SI – le cartelle notificate con esisto negativo (irreperibili) vengono incluse nel debito</p>
DEBITO_SI_ACCESSORI	<p>Consente di valutare il debito complessivo per cui procedere al netto o al lordo degli accessori (interessi di mora, aggio coattivo, spese per procedure esecutive).</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>SI (default) – viene considerato il debito al lordo degli accessori</p> <p>NO – viene considerato il debito al netto degli accessori (solo imposta e diritti di notifica)</p>
RICALCOLA-DEBITO	<p>Consente aggiornare i fascicoli per i quali sia già stato accertato il debito.</p> <p>Obbligatorio, può assumere i valori:</p> <p>NO – i fascicoli con debito non vengono trattati</p> <p>SI – i fascicoli con debito vengono trattati per includere eventuali ulteriori cartelle.</p>
CONTROLLA_NOTIFICA_ESA	<p>Consente di considerare le cartelle ante riforma anche in assenza di avviso di mora.</p> <p>Può assumere i valori:</p>

	<p>SI (default) – vengono escluse dal debito le cartelle prive di avviso di mora notificato e valido</p> <p>NO – vengono incluse nel debito anche le cartelle prive di avviso di mora notificato e valido</p>
TRATTA-SGENCAR-2	<p>Permette di includere nel fascicolo le cartelle con SGENCAR = 2 (gestione particolare).</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>NO (default) – le cartelle con SGENCAR = '2' vengono scartate</p> <p>SI – le cartelle con SGENCAR = '2' non vengono scartate</p>
INCLUDI-SOSP-INTERNE	<p>Permette di calcolare il debito al lordo delle sospensioni da direzione (tipo PI).</p> <p>Può assumere i valori:</p> <p>NO (default) – il debito viene calcolato al netto delle sospensioni da direzione</p> <p>SI – il debito viene calcolato al lordo delle sospensioni da direzione</p>

2.3.8 Chiusura/annullamento fascicoli (jcl EIEJU5R)

Funzionalità a richiesta

Obiettivo

L'elaborazione EIEJU5R consente di chiudere, annullare fisicamente o annullare logicamente i fascicoli procedurali non sospesi inclusi in un file guida ottenibile dallo scarico sequenziale dell'archivio Fascicoli (EITFASR).

I fascicoli sospesi non sono elaborati.

Flusso Operativo

L'elaborazione prevede in input lo scarico sequenziale dell'archivio Fascicolo (EITFASR).

L'Utente può eseguire l'elaborazione per:

- chiudere i fascicoli scaricati (scheda parametro CANCELLA_FASCICOLI = NO)
- annullare logicamente i fascicoli scaricati (scheda parametro CANCELLA_FASCICOLI = AL)
- annullare fisicamente i fascicoli scaricati (scheda parametro CANCELLA_FASCICOLI = SI)

In fase di chiusura dei fascicoli l'Utente può evitare la chiusura dei fascicoli:

- per i quali ci siano spese impagate (scheda parametro CHIUDI_FAS_CONATTSP = NO)
- nei quali siano registrati atti che prevedono spese a completamento – es. iscrizione ipoteca – (scheda parametro CHIUDI_PROC_INCOMPLETE = NO).

Per procedere all'annullamento fisico o logico del fascicolo è necessario che tutti gli atti con spese registrati siano stati preventivamente annullati.

Tutti i fascicoli chiusi/annullati vengono listati su apposito tabulato.

Scheda parametro

L'elaborazione prevede scheda parametro EIEJU5RP che contiene i seguenti campi variabili:

<i>programma EIPBJX5</i> CONCESSIONE	Codice concessione. Obbligatorio. Se valorizzato con '999' vengono elaborate tutte le concessioni in gestione.
CHIUDI_PROC_INCOMPLETE	Permette di evitare la chiusura dei fascicoli nei quali siano registrati atti che prevedono spese a completamento. Può assumere i valori: NO (default) – i fascicoli nei quali siano registrati atti che prevedono spese a completamento non vengono chiusi SI – i fascicoli nei quali siano registrati atti che prevedono spese a completamento vengono chiusi
CHIUDI_FAS_CONATTSPE	Permette di evitare la chiusura dei fascicoli per i quali ci siano spese impagate. Può assumere i valori: NO (default) – i fascicoli con spese impagate non vengono chiusi SI – i fascicoli con spese impagate vengono chiusi
TIPO_ELABORAZIONE	Permette di effettuare una elaborazione di prova senza produrre aggiornamenti. Può assumere i valori: P – elaborazione di prova D – elaborazione definitiva
CANCELLA_FASCICOLI	Permette di effettuare la chiusura o l'annullamento dei fascicoli. Può assumere i valori: NO (default) – il fascicolo viene chiuso SI – il fascicolo viene annullato fisicamente (cancellato) AL – il fascicolo viene annullato logicamente

2.3.9 Inventario Spese Esecutive (jcl EIEM25R)

Funzionalità a richiesta

Obiettivo

L'elaborazione EIEM25R consente di estrarre l'inventario delle spese esecutive acquisite entro la data indicata dall'Utente (scheda parametro DATA_FINE ESTRAZ) rilevandone:

- l'importo originario
- l'importo riscosso (vengono considerati esclusivamente gli incassi effettuati entro la data di fine estrazione)
- l'importo riscosso in condono (vengono considerati esclusivamente gli incassi effettuati entro la data di fine estrazione)
- l'importo abbuonato (vengono considerati esclusivamente gli abbuoni effettuati entro la data di fine estrazione)
- l'importo residuo

Le spese esecutive trattate vengono listate nei seguenti prospetti:

- inventario delle spese esecutive con residuo (se la spesa non è stata completamente incassata/abbuonata)

- inventario delle spese esecutive con residuo a zero (se la spesa è stata completamente incassata/abbuonata)
- inventario delle spese esecutive da ripresa (area procedurale 888 – personalizzazione)

L'inventario può essere analitico o sintetico (scheda parametro TIPO_STAMPA).

Le spese vengono rendicontate per data di registrazione (o per data dell'atto che le ha generate se scheda parametro TIPO_DATA = 'A').

L'inventario analitico riporta per ciascuna spesa estratta:

- la data della spesa (data di registrazione in archivio o data dell'atto che l'ha generata)
- codice fiscale del soggetto a cui è addebitata la spesa
- fascicolo procedurale in cui è stata inclusa la spesa
- identificativo della cartella a cui è stata associata la spesa
- codice della spesa
- carico, importo incassato, importo abbuonato, importo incassato in condono, importo residuo

Per le sole spese con residuo significativo viene, inoltre, rilevata la quota di cui è stato richiesto il rimborso all'ente all'atto della comunicazione di inesigibilità e la quota non imputabile al contribuente in quanto la cartella è stata oggetto di sgravio totale.

Per quanto concerne la rilevazione della quota in comunicazione di inesigibilità si verifica se la spesa è stata inclusa in una comunicazione di inesigibilità definitiva o iniziale riportando l'importo in inesigibilità rispettivamente nella colonna C.I. FINALE o C.I. INIZIALE.

Qualora il residuo attuale della spesa sia inferiore a quello originariamente comunicato in inesigibilità viene riportato il residuo attuale della spesa.

Se per la cartella sulla quale è stata imputata la spesa esecutiva non risulta nessun tributo con residuo debito di imposta e tutti i tributi sono stati oggetto di sgravio per indebito l'importo residuo della spesa viene riportato nella colonna SGRAVI.

In tale situazione viene azzerato il corrispondente importo eventualmente incluso in comunicazione di inesigibilità.

In base a tale rilevazione, quindi, è possibile suddividere il credito complessivo per spese esecutive (colonna RESIDUO) tra:

- credito nei confronti dell'ente creditore (colonna C.I. FINALE + colonna SGRAVI)
- credito nei confronti del contribuente (colonna RESIDUO – colonna C.I. FINALE – colonna SGRAVI).

Sia l'inventario analitico che l'inventario sintetico riportano:

- i totali delle spese per data con dettaglio per codice spesa
- i totali delle spese per concessione con dettaglio per codice spesa

NOTA BENE: il dettaglio dei totali per codice spesa è previsto solo per il prospetto delle spese con residuo

Le spese estratte vengono poi raggruppate per tipo (con residuo, senza residuo, da ripresa) e per codice fiscale e ordinate in base alla data di registrazione della spesa in modo da determinare l'anno in cui è stata registrata la prima spesa per ciascun soggetto.

Le spese saranno poi listate su apposito tabulato (INVENTARIO SPESE ESECUTIVE PER ANNO/CODICE FISCALE) per ottenere la totalizzazione in base all'anno individuato.

Flusso Operativo

L'elaborazione ELEM25R può essere eseguita utilizzando lo scarico sequenziale dell'archivio EITFDSR (IFILINP programma EIPBMW – nome dataset BMWFDSR – lunghezza 180) eventualmente condizionato

per estrarre le spese acquisite in un periodo prestabilito (EISFDSR-DDATINS BETWEEN ssaammgg AND ssaammgg).

Se il file è vuoto l'elaborazione estrae tutte le spese acquisite fino alla data indicata dall'Utente

L'inventario viene proposto in due formati:

- per codice spesa (sysout del programma EIPBMX)
- per area procedurale/codice spesa (sysout del programma EIPBMZ)

Viene, inoltre, predistosto un tabulato analitico (sysout del programma EIPBMYB) in cui le spese estratte vengono riepilogate in base all'anno in cui è stata inserita la prima spesa trattata per ciascun soggetto.

La totalizzazione delle spese viene effettuata per codice fiscale/anno/concessione.

Scheda parametro

La scheda parametro EIEM25RP contiene i seguenti campi variabili:

programma EIPBMW

CONCESSIONE

Vengono estratte le spese esecutive acquisite per la concessione indicata.

Se valorizzato con '999' (default) vengono estratte le spese esecutive di tutte le concessioni in gestione.

DATA_FINE_ESTRAZ

Vengono estratte le spese esecutive acquisite fino alla data indicata (formato GGMMSSAA).

Se non valorizzato assume per default la data di elaborazione.

TIPO_DATA

Permette di ottenere la rendicontazione in base alla data dell'atto che ha generato le spese anziché della data di acquisizione delle stesse.

Può assumere i valori:

F (default) – la rendicontazione viene effettuata in base alla data di acquisizione delle spese

A – la rendicontazione viene effettuata in base alla data dell'atto che ha generato le spese

programma EIPBMY

TIPO_STAMPA

Permette di definire il tipo di stampa.

Può assumere i valori:

S (default) – si ottiene la stampa sintetica per data/codice spesa

A – si ottiene la stampa analitica delle spese estratte con totalizzazione per data/codice spesa

programma EIPBMZ

TIPO_STAMPA

Permette di definire il tipo di stampa.

Può assumere i valori:

S (default) – si ottiene la stampa sintetica per area procedurale/data/codice spesa

A – si ottiene la stampa analitica delle spese estratte con totalizzazione per area procedurale/data/codice spesa

2.3.10 Rilevazione Spese Esecutive (jcl EIEJS7R)

Obiettivo

Permettere agli Agenti della Riscossione di quantificare le spese sostenute per le Procedure Esecutive svolte in un determinato periodo indipendentemente dal fatto che successivamente siano subentrati, sulle quote oggetto di procedure esecutive, Provvedimenti di sgravio e/o Riscossioni.

Flusso Operativo

L'elaborazione EIEJS7R si compone dei programmi EIPBJWH, EIPBJWI e EIPBJWL

Il programma EIPBJWH effettua la selezione delle spese da elaborare nel periodo selezionato a partire dall'esame degli Atti esecutivi. Come discriminante per la selezione viene utilizzata la "Data di emissione dell'Atto" (DATTAZI). Dagli Atti esecutivi elaborati ricava l'Area procedurale e la Procedura esecutiva per la quale è stato emesso l'Atto stesso in modo da ottenere, come risultato finale, la ripartizione delle Spese per Area / Procedura, Ente Beneficiario.

Le Spese di procedura esecutiva registrate sugli Atti emessi, che sono associate a tutte le Cartelle che compongono l'Atto stesso, vengono ripartite sui singoli Tributi delle cartelle che compongono il debito.

Un file guida di trascodifica del codice spesa CSPE permetterà di valorizzare due campi del file di output, descritto più avanti. Il file guida avrà il seguente tracciato:

Campo	Da	A	Lungh.	Tipo	Contenuto
INP-CSPE	001	003	003	N	Codice spesa
COD_TAB_MIN	004	008	005	AN	Codice spesa tabella ministeriale
DES_TAB_MIN	009	088	080	AN	Descrizione spesa tabella ministeriale.

L'elaborazione dovrà segnalare nell'elenco degli errori (senza peraltro scartarli) i codici CSPE che non sono stati trascodificati in COD_TAB_MIN e DES_TAB_MIN, per mancanza del valore del CSPE nel file guida di trascodifica.

Una volta ottenuto il valore della spesa attribuito al singolo tributo, viene verificato se l'Ente impositore a cui l'articolo di ruolo in questione fa riferimento, coincide o meno con l'Ente o con gli Enti indicati in scheda parametro.

Ogni quota parte delle spese selezionate viene registrata su un file di output. Il file contiene quindi tutti i dati analitici delle Spese delle Procedure Esecutive sostenute dall'AdR nel periodo selezionato con riferimento all'Atto esecutivo, al Fascicolo procedurale, al Tributo ed a tutti i dati di Ruolo a cui fa riferimento la spesa (compreso la partita ed il Contribuente).

L'ordinamento del file è il seguente:

- Ambito
- Ente impositore
- Area Procedurale
- Procedura

Il programma EIPBJWI produce un report sintetico che raggruppa le Spese sostenute dagli AdR nel periodo selezionato per Ambito, Ente, Area Procedurale e singola Procedura Esecutiva.

Il programma EIPBJWL produce un ulteriore report sintetico che contiene i totali riepilogativi degli importi delle Spese elaborate per tutti gli Ambiti selezionati. Il report è infatti per Ente, Area Procedurale e Procedura e non viene prodotto se si richiede di elaborare un solo Ambito.

Il file prodotto dal primo step (OFIOUT del programma EIPBJWH – nome dataset BJWIOU – lunghezza 280) è importabile in excel ed ha il seguente tracciato record:

Campo	Da	A	Lungh.	Tipo	Contenuto
CCOC	001	003	003	N	Codice ambito
Filler	004	004	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
CENT	005	009	005	N	Codice ente impositore
Filler	010	010	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
CAREPRC	011	013	003	N	Codice area procedurale
Filler	014	014	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
CPRC	015	017	003	N	Codice procedura
Filler	018	018	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
DANNO	019	022	004	N	Anno fascicolo
Filler	023	023	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
NFAS	024	032	009	N	Numero fascicolo
Filler	033	033	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
CATTAZI	034	036	003	N	Codice atto
Filler	037	037	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
NATT	038	044	007	N	Numero atto
Filler	045	045	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
DATTAZI	046	053	008	N	Data emissione atto (formato aaaammgg)
Filler	054	054	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
CSPE	055	057	003	N	Codice spesa
Filler	058	058	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
STIPSPE	059	059	001	AN	Tipo spesa. Vale t – tabellare; p – piè di lista
Filler	060	060	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
CFIS	061	076	016	AN	Codice fiscale contribuente
Filler	077	077	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
DRUO	078	081	004	N	Anno ruolo
Filler	082	082	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
NRUO	083	088	006	N	Numero ruolo
Filler	089	089	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
CCODPAR	090	185	096	AN	Identificativo partita
Filler	186	186	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
NTRI	187	189	003	N	Progressivo articolo di ruolo all'interno della partita
Filler	190	190	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
NCAR	191	210	020	AN	Identificativo avviso – cartella
Filler	211	211	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
NPRGTRI	212	214	003	N	Progressivo articolo su cartella
Filler	215	215	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
CTRI	216	219	004	AN	Codice entrata
Filler	220	220	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
ISPE (1)	221	235	015	N	Importo spesa. Importo della spesa sostenuta dall'adr (espresso in centesimo di euro)
Filler	236	236	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”

Campo	Da	A	Lungh.	Tipo	Contenuto
ISPEINC (1)	237	251	015	N	Importo spesa pagato. Importo della spesa pagato dal contribuente (espresso in centesimo di euro)
Filler	252	252	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
ISPEABB (1)	253	267	015	N	Importo spesa abbonato. Importo della spesa abbonato dall’operatore cassiere abilitato, al momento del quietanzamento (espresso in centesimo di euro)
Filler	268	268	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
CSPEESE	269	270	002	N	Codice spesa Tabellare SdR. Viene riportato il valore fornito nello stato della riscossione nel campo 22 del tipo record FR1"tipo spesa procedura esecutiva".
Filler	271	271	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
CSPEPIE	272	273	002	N	Codice spesa piè di lista SDR. Viene riportato il valore fornito nello stato della riscossione nel campo 28 del tipo record FR1"spesa a piè di lista".
Filler	274	274	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
CENTBEN	275	279	005	N	Codice ente beneficiario.
Filler	280	280	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
SUFFBEN	281	281	001	N	Tipo ufficio ente beneficiario.
Filler	282	282	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
CUFFBEN	283	288	006	N	Codice ufficio ente beneficiario.
Filler	289	289	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
PRG-BEN	290	291	002	N	Progressivo ente beneficiario.
Filler	292	292	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
COD_TAB_MIN (2)	293	297	005	AN	Codice spesa tabella ministeriale.
Filler	298	298	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
DES_TAB_MIN	299	378	080	AN	Descrizione spesa tabella ministeriale.
Filler	379	379	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
KEY_ENTE (3)	380	386	007	AN	Key_Ente
Filler	387	387	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
ANNO (4)	388	391	004	N	Anno riferimento spese.
Filler	392	392	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
TIPOLETT	393	393	001	AN	Tipo lettera prodotta.
Filler	394	394	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”

- (1) Nel caso di presenza di più beneficiari, i valori dei campi relativi a importi, verranno ottenuti riproporzionando puntualmente l'importo totale della spesa originaria in base al peso che il beneficiario in esame ha rispetto al totale del carico.
- (2) I campi COD_TAB_MIN e DES_TAB_MIN dovranno essere valorizzati utilizzando i valori contenuti nel file guida di transcodifica del CSPE, con tracciato descritto al punto precedente.
- (3) Il campo KEY_ENTE dovrà essere compilato secondo i seguenti criteri:
 - POST RIFORMA:
 - per CENT= 00001 e primo carattere del campo CCODPAR = “D” valorizzare a 00001D
 - per CENT=19000 valorizzare a 19000SG, dove SG è il valore presente nel campo CCODPAR (dal terzo carattere per 2 caratteri, es: 19000MI)
 - per tutti gli altri riportare lo stesso valore del campo CENT
 - ANTE RIFORMA:
 - per CENT=19000 dal campo CUFFBEN (2° E 3° carattere)
 - per CENT=00001 dal campo SUFFBEN=D
- (4) Il campo ANNO dovrà essere valorizzato a zero se i campi COD_TAB_MIN e DES_TAB_MIN non sono valorizzati per inesistenza dei valori di transcodifica nel file guida.

Scheda parametro

La scheda parametro EIEJS7RP, valorizzata dalla funzione JS7R, contiene i seguenti campi:

programma EIPBJWH

AMBITO	Codice dell'Ambito da elaborare. Se valorizzato con '999' (default) vengono elaborati tutti gli Ambiti in gestione.
DATA-INIZIO	Estrae gli Atti (e quindi le spese delle procedure esecutive) emessi (ovvero con data atto) a partire dalla data indicata (formato GGMMSSAA)
DATA-FINE	Estrae gli Atti (e quindi le spese delle procedure esecutive) emessi (ovvero con data atto) entro la data indicata. Obbligatorio (formato GGMMSSAA)
FILTRO-ENTI	Flag che indica il metodo di controllo e selezione degli Enti per i quali produrre l'elenco delle spese; può assumere i valori: A – Codice Ente da Scheda parametro (1 solo Ente selezionabile – valore di default); B – Codice Enti individuato da file guida esterno, che contiene i codici Ente da elaborare.
CODICE-ENTE	Viene utilizzato solo se il valore del Flag TIPO SELEZIONE ENTI è uguale ad "A" e contiene il Codice dell'Ente da elaborare per la stampa delle Spese per Procedure Esecutive emesse (es. 00001 – Erario o Amministrazione Finanziaria) Se non valorizzato = tutti gli enti

Pertanto, per elaborare tutti gli enti, sarà necessario e sufficiente valorizzare il FILTRO-ENTI con 'A' e il CODICE-ENTE con '00000'

Se nel parametro FILTRO ENTI è stato indicato il valore "B" il file guida SEQUENTI, di lunghezza 80, deve essere valorizzato secondo il seguente tracciato:

nome campo	Lungh.	da	a	tipo	contenuto
INP-ENTE	005	001	005	N	Codice Ente impositore da selezionare
FILLER	075	006	080	AN	A disposizione – vale spazi

2.3.11 Rilevazione delle somme in eccedenza per riversamento agli enti. Art. 17 c. 6 bis Dlgs 112/99. (jcl EIEJSAR – jcl EIEJSBR)

Obiettivo

Permettere agli Agenti della Riscossione di quantificare le somme in eccedenze maturate a seguito di pagamento da parte del contribuente di spese esecutive, già richieste dall'Adr e liquidate dall'ente, in conformità dell'art. 17 c 6-bis del D. lgs 112/99.

Qualora le "spese liquidate dall'ente + le spese incassate" sono maggiori delle "spese riconosciute + spese forzate", le eccedenze devono essere riversate agli Enti entro il 30 Novembre di ogni anno. Gli interessi legali sono calcolati a partire dalla data dalla quale si è determinata l'eccedenza.

Flusso Operativo

Questa procedura si avvale due jcl: EIEJSAR e EIEJSBR.

Il primo jcl, EIEJSAR, a partire dall'archivio delle quietanze, verifica la presenza di spese incassate nel periodo che intercorre fra la data di estrazione delle spese, ricavata dal campo DATAELA del file di input "spese/tributo" e la data di fine elaborazione definibile dall'utente tramite apposita scheda parametro. L'elaborazione è da eseguirsi a livello di ambito.

Il jcl EIEJSAR, che si compone dei programmi EIPBJWJ e EIPBJWJ1, viene alimentato da un file guida relativo alle spese richieste e riconosciute dagli enti, che ha il seguente tracciato record:

Filinp spese/tributo riconosciute da enti

Campo	Da	A	Lungh.	Tipo	Contenuto
CCOC	001	003	003	N	Codice concessione
CENT	004	008	005	N	Codice ente impositore
CAREPRC	009	011	003	N	Codice area procedurale
CPRC	012	014	003	N	Codice procedura
DANNO	015	018	004	N	Anno fascicolo
NFAS	019	027	009	N	Numero fascicolo
CATTAZI	028	036	009	N	Codice atto
NATT	037	043	007	N	Numero atto
DATTAZI	044	051	008	N	Data emissione atto
CSPE	052	054	003	N	Codice spesa
STIPSPE	055	055	001	AN	Tipo spesa
CFIS	056	071	016	AN	Codice fiscale
DRUO	072	075	004	N	Anno ruolo
NRUO	076	081	006	N	Numero ruolo
CCODPAR	082	177	096	AN	Identificativo partita
NTRI	178	180	003	N	Progressivo articolo ruolo nella pa
NCAR	181	200	020	AN	Identificativo cartella
NPRGTRI	201	203	003	N	Progressivo articolo su cartella
CTRI	204	207	004	AN	Codice entrata
ISPE	208	224	017	N	Importo spesa espresso in centesimi di euro
ISPEINC	225	241	017	N	Importo spesa pagato espresso in centesimi di euro
ISPEABB	242	258	017	N	Importo spesa abbonato in centesimi di euro
COD_TAB_MIN	259	263	005	AN	Codice spesa tabella ministeriale
DES_TAB_MIN	264	343	080	AN	Descrizione spesa tabella ministeriale
KEY_ENTE	344	350	007	AN	Chiave ente
CSPEESE	351	352	002	N	Codice spesa tabellare su sdr
CSPEPIE	353	354	002	N	Codice spesa pie' di lista su sdr
ANNO	355	358	004	N	Anno competenza spesa
TIPOLETT	359	359	001	AN	Tipo lettera prodotta
ISPE_RICON_FORZA TE	360	376	017	N	Importo spesa riconosciuta+forzata espresso in centesimi di euro
DATAELA	377	384	008	N	Data di elaborazione estrazione delle spese

L'elaborazione produce in output un file riepilogativo degli incassi/spese (OFIOUTPUT del programma EIPBJWJ1 – lunghezza 600) che riporta tutte le informazioni contenute nel file di input, con in aggiunta l'importo delle spese incassate ripartito su tributi, la data dell'incasso e l'indicatore atto annullato. Nel caso in cui risultino più pagamenti a livello di spesa/tributo vengono prodotti in output tanti record della spesa quante sono le date di pagamento.

Le spese, presenti nel file guida, relative ad atti che risultano annullati vengono identificate per essere successivamente trattate dal jcl EIEJSBR come da riversare per eccedenza.

Scheda parametro EIEJSARP:

Programma EIPBJWJ

AMBITO

Codice dell'Ambito da elaborare.

Se valorizzato con '999' (default) vengono elaborati tutti gli Ambiti in gestione.

DATA_FINE_RILEV_INC

Permette l'inserimento della data di fine elaborazione ai fini della rilevazione degli incassi.

Valori ammissibili (gg.mm.aaaa):

Default = 30.11.2013

N.B. Nel caso nel file filinp 2 fossero presenti record ante riforma non elaborati dal jcl EIEJS9R la procedura terminerà in Abend.

I file di output creati nella fase precedente, possono essere riuniti in uno o più raggruppamenti, ai fini del successivo calcolo delle eccedenze maturate. Il secondo jcl, EIEJSBR, infatti, lavora sul CICS su cui viene installato; gli ambiti che potranno essere lavorati sono quelli decisi dall'utente sulla base del raggruppamento di file incassi/spese, discrezionalmente prescelto. In altre parole il jcl lavora un unico file composto dagli *n* file provenienti dai vari ambiti che l'utente decide di cumulare insieme. Il processo non effettua alcun controllo sugli ambiti presenti.

Il programma EIPBJWK del jcl EIEJSBR, procede ad un sort dei record secondo i seguenti criteri: ordina i record per il campo "key ente" e per data di incasso "decrescente", dal pagamento più recente a quello più vecchio, mentre le spese prive di incasso vengono poste in testa al file.

Il jcl effettua anche il sort del secondo file di input, relativo agli importi liquidati dall'ente. Il programma procede ad ordinare i record presenti per "key ente", in ordine crescente da quello con bonifico con data contabile più vecchia a quello più recente.

Il file di input relativo ai dati degli importi liquidati dagli enti, possiede il seguente tracciato:

Filinp dati bonifici

Campo	Da	A	Lungh.	Tipo	Contenuto
KEY_ENTE	001	007	007	AN	Chiave ente
ANNO	008	011	004	N	Anno competenza
CTIPMOV	012	014	003	AN	Tipo movimento
CNOTMOV	015	054	040	AN	Note movimento
IIMPMOV	055	071	017	N	Importo bonifico espresso in centesimi di euro

DDATCON	072	079	008	N	Data contabile
---------	-----	-----	-----	---	----------------

Il jcl procede al calcolo delle eccedenze, secondo la seguente logica: utilizza l'importo liquidato dall'ente per "coprire" innanzitutto le spese prive di incasso e di seguito le spese incassate a partire dalla data di pagamento più recente. Se risulta presente un secondo bonifico relativo al medesimo ente il jcl continua la fase di verifica e "copertura" delle posizioni sino ad esaurimento degli importi liquidati dall'ente. In presenza di un record con importo incassato inferiore alle spesa riconosciuta, l'importo a liquidazione viene utilizzato parzialmente a copertura della parte rimanente e parzialmente per il calcolo dell'eccedenza.

Il jcl calcola l'eccedenza maturata su singola posizione sulla base del seguente algoritmo: "importo liquidato + spesa incassata - importo riconosciuto". Vi è eccedenza quando il risultato è maggiore di zero.

L'eccedenza (ISPEDARIV) come l'importo riscosso (ISPERISC) vengono rendicontati proporzionalmente sul tributo secondo lo standard già in uso per lo stato della riscossione.

Si sottolinea che la data a partire dalla quale sono calcolati gli interessi è la data che risulta "maggiore" fra la data di liquidazione e quella dell'incasso. Il valore dell'interesse legale da applicare è gestibile dall'utente tramite apposito parametro. L'algoritmo di calcolo degli interessi legali maturati sull'importo in eccedenza è: "Importo in eccedenza * numero giorni * (tasso d'interesse legale/100) / 360"

Numero giorni = numero di giorni (anno di 365 gg) che intercorrono fra la data maggiore tra data di liquidazione e data incasso, ed il 30 Novembre.

Scheda parametro EIEJSBRP:

Programma EIPBJWK

PERC_INTER_LEGALI

Permette l'inserimento della percentuale relativa agli interessi legali.

Valori ammissibili:

00,00 = nessun interesse legale applicato sulle eccedenze (default)

DATA_FINE_INT_LEGALI

Permette di indicare la data a cui debbono essere calcolati gli interessi legali sull'eccedenza. Default 30/11 anno di elaborazione.

Formato gg.mm.aaaa

Il jcl EIEJSBR produce due file di output. Il primo file (OFILOUT del programma EIPBJWK – lunghezza 105) è un riepilogativo sintetico che contiene un record a livello di ente/anno di competenza. Questo file possiede il seguente tracciato:

Campo	Da	A	Lungh.	Tipo	Contenuto
KEY_ENTE	001	007	007	AN	Chiave ente
ANNO	008	011	004	N	Anno competenza
NBON	012	020	009	N	Numero bonifici su anno di compenza
ISPE_RICON_FORZATE	021	037	017	N	Importo spese riconosciute + forzate in centesimi di euro
ISPELIQ	038	054	017	N	Importo spese liquidate in centesimi di euro
ISPERISC	055	071	017	N	Importo spese riscosse in centesimi di euro
ISPEDARIV	072	088	017	N	Importo spesa da riversare in centesimi di euro
INTDARIV	089	105	017	N	Importo interessi legali da riversare in centesimi di euro

Il secondo file di output (OFILOUT del programma EIPBJWK – lunghezza 600) è un file analitico a livello di spesa/tributo che possiede il seguente tracciato:

Campo	Da	A	Lungh.	Tipo	Contenuto
CCOC	001	003	003	N	Codice concessione
CENT	004	008	005	N	Codice ente impositore
CAREPRC	009	011	003	N	Codice area procedurale
CPRC	012	014	003	N	Codice procedura
DANNO	015	018	004	N	Anno fascicolo
NFAS	019	027	009	N	Numero fascicolo
CATTAZI	028	036	009	N	Codice atto
NATT	037	043	007	N	Numero atto
DATTAZI	044	051	008	N	Data emissione atto
CSPE	052	054	003	N	Codice spesa
STIPSPE	055	055	001	AN	Tipo spesa
CFIS	056	071	016	AN	Codice fiscale
DRUO	072	075	004	N	Anno ruolo
NRUO	076	081	006	N	Numero ruolo
CCODPAR	082	177	096	AN	Identificativo partita
NTRI	178	180	003	N	Progressivo articolo ruolo nella pa
NCAR	181	200	020	AN	Identificativo cartella
NPRGTRI	201	203	003	N	Progressivo articolo su cartella
CTRI	204	207	004	AN	Codice entrata
ISPE	208	224	017	N	Importo spesa in centesimi di euro
ISPEINC	225	241	017	N	Importo spesa pagato in centesimi di euro
ISPEABB	242	258	017	N	Importo spesa abbonato in centesimi di euro
COD_TAB_MIN	259	263	005	AN	Codice spesa tabella ministeriale
DES_TAB_MIN	264	343	080	AN	Descrizione spesa tabella ministeriale
KEY_ENTE	344	350	007	AN	Chiave ente
CSPEESE	351	352	002	N	Codice spesa tabellare su sdr
CSPEPIE	353	354	002	N	Codice spesa pie' di lista su sdr
ANNO	355	358	004	N	Anno competenza spesa
TIPOLETT	359	359	001	AN	Tipo lettera prodotta
ISPE_RICON_FORZATE	360	376	017	N	Importo spesa riconosciuta+forzata in centesimi di euro
DATAELA	377	384	008	N	Data di elaborazione estrazione delle spese
ISPERISC	385	401	017	N	Importo spesa riscossa art.17, in centesimi di euro
DATARISC	402	409	008	N	Data riscossione spesa
ISPELIQ	410	426	017	N	Importo spese liquidate in centesimi di euro
ISPEDARIV	427	443	017	N	Importo spesa da riversare in centesimi di euro
INTDARIV	444	460	017	N	Importo interessi legali da riversare in centesimi di euro
NPRGQUI	461	463	003	N	Numero progressivo quietanze

SANNATT	464	464	001	AN	Indicatore annullamento atto
DATALIQ	465	472	008	N	Data di liquidazione a "copertura" della spesa
FILLER	473	600	128		

Si precisa che gli interessi legali, calcolati con variabile a quattro decimali, vengono arrotondati al centesimo di euro.

Il jcl EIEJSBR produce inoltre un report riepilogativo dell'elaborazione effettuata contenente le informazioni del file sintetico: un record per ente elaborato.

2.3.12 Rilevazione Diritti di Notifica (jcl EIEJS8R)

Obiettivo

Permettere agli Agenti della Riscossione di quantificare i diritti di notifica relativi a cartelle formate nel periodo (Anno).

Parametri di input:

Questa elaborazione prevede le seguenti scheda parametro:

AMBITO	Codice dell'Ambito da elaborare. Se valorizzato con '999' (default) vengono elaborati tutti gli Ambiti in gestione.
ANNO-EMISSIONE-DA	Estrae le cartelle (e quindi i diritti di notifica) formate (ovvero con anno emissione cartella) a partire dall'anno indicato (formato SSAA) Se non valorizzato assume per default il valore 2011.
ANNO-EMISSIONE-A	Estrae le cartelle (e quindi i diritti di notifica) formate (ovvero con anno emissione cartella) entro l'anno indicato (formato SSAA)
TIPO SELEZIONE ENTI	Flag che indica il metodo di controllo e selezione degli Enti per i quali produrre l'elenco dei diritti di notifica; può assumere i valori: A – Codice Ente da Scheda parametro (1 solo Ente selezionabile – valore di default); B – Codice Enti individuato da file guida esterno, che contiene tutti i codici Ente da elaborare (vedi composizione in Nota 1).
CODICE ENTE SELEZIONATO	Viene utilizzato solo se il valore del Flag TIPO SELEZIONE ENTI è uguale ad "A" e contiene il Codice dell'Ente da elaborare per la stampa dei diritti di notifica (rappresentato nel formato NNNNN – valore numerico di 5 crt. Compreso gli zeri non significativi; es. 00001 – Erario o Amministrazione Finanziaria)

Flusso operativo

La procedura prevede la realizzazione di due distinte fasi elaborative

- Fase 1: selezione, controllo ed elaborazione della ripartizione dei diritti di notifica per Ente impositore con aggiornamento del file analitico di tipo txt;
- Fase 2: produzione del report di stampa e del file di output in formato txt.

Selezione dei Diritti di notifica: viene effettuata la selezione dei diritti di notifica a partire dalle cartelle formate nel periodo selezionato (indicato in apposita scheda parametro descritta successivamente) escludendo GIA, AVA e AVE (sui quali l'Adr non inserisce il diritto di notifica). I diritti di notifica relativi alle CIR verranno conteggiati ed esposti a fine elaborazione, ma non trattati al fine della rendicontazione. Si sottolinea che le cartelle, e quindi i diritti di notifica ad esse associate, vengono elaborate in base all'anno di emissione presente all'interno del numero di cartella indipendentemente quindi dalla registrazione della stessa effettuata a sistema.

Ripartizione dei Diritti di notifica per singolo Tributo / Ente: i Diritti di notifica registrati sulle cartelle selezionate, vengono adesso ripartiti sui singoli Enti/Tributi delle stesse. Una volta ottenuto il valore del diritto di notifica attribuito all'ente, verrà verificato se l'Ente impositore, coincide o meno con l'Ente o con gli Enti selezionati al momento della esecuzione del programma (vedi definizione parametri di input).

Determinazione Importo Pagato / Abbonato sui Diritti di notifica: Si precisa che nella valorizzazione dell'importo dei diritti di notifica associati ad ogni Tributo / Ente, è possibile – considerata la struttura dell'archivio cartelle (denominato EITCARR) – determinare anche la quota parte dell'importo pagato dai Contribuenti relativamente al diritto di notifica in esame oppure abbonato dall'operatore al momento del quietanzamento. Pertanto, nella predisposizione del file di output previsto dalla procedura e conseguentemente nel report di stampa, saranno valorizzati anche gli importi pagati e/o abbonati dei diritti di notifica trattati.

FASE 2

Produzione del report sintetico diritti di notifica su cartelle formate nel periodo per singolo Ambito / Ente

Si tratta di un report sintetico (vedi layout nell'apposito paragrafo) che raggruppa i diritti di notifica del periodo selezionato per Ambito/Ente.

Le informazioni riportate nel file sono le seguenti:

- Testata del Report:
 - Periodo elaborato
 - Ambito di riferimento
 - Ente (codice e descrizione estesa)
- Parte interna del Report:
 - Importo Carico di Imposta
 - Importo Carico Diritti di notifica del periodo selezionato [A]
 - Importo Pagato Diritti di notifica: quota parte dei Diritti di notifica che risultano pagate dai Contribuenti [B]
 - Importo Abbuonato Diritti di notifica: quota parte dei Diritti di notifica abbonati in fase di quietanzamento [C]
 - Importo Residuo Diritti di notifica: importo Diritti di notifica ancora da incassare dato dalla differenza $[A] - ([B] + [C])$
- Totali parziali a “rottura” di:
 - Ambito (con salto pagina)
 - Ente

Produzione del report di riepilogo generale dei diritti di notifica per Ente come sommatoria di tutti gli Ambiti selezionati

La seconda sezione del report (che non viene prodotta se si richiede di elaborare un solo Ambito) contiene i totali riepilogativi degli importi dei diritti di notifica elaborati per tutti gli Ambiti selezionati.

La struttura del report (vedi layout nell'apposito paragrafo) è analoga a quella descritta precedentemente per i singoli Ambiti elaborati e contiene quindi le stesse informazioni. I totali, invece, si riferiscono alla sommatoria generale di tutti gli ambiti.

Produzione del file analitico

Il file prodotto contiene 1 record per ogni Diritto di notifica selezionato ed elaborato.

La struttura del tracciato record del file (Lunghezza Record 200 bytes - esportabile in formato TXT per files excel tramite il carattere “;” come separatore dei vari campi) è la seguente:

Campo	Da	A	Lungh.	Tipo	Contenuto
COCOC	001	003	003	AN	Codice ambito
FILLER	004	004	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
CENT	005	009	005	N	Codice ente impositore
FILLER	01010	010	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
ANNO	011	014	004	N	Anno emissione cartella Nel formato aaaa
FILLER	015	015	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
CFIS	016	031	016	AN	Codice fiscale contribuente
FILLER	032	032	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
NCAR	033	049	017	N	Identificativo cartella
NPRGCOO	050	052	003	N	Progressivo coobbligato cartella
FILLER	053	053	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
ICAR	054	068	015	N	Importo imposta totale Importo dell'imposta Totale della cartella (espresso in centesimo di euro)
FILLER	069	069	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
ICARENT	070	084	015	N	Importo imposta Importo dell'imposta cartella/ente (espresso in centesimo di euro)
FILLER	085	085	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
IDIR	086	100	015	N	Importo totale diritto di notifica Importo del diritto di notifica su cartella(espresso in centesimo di euro)
FILLER	101	101	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
IDIRNOT	102	116	015	N	Importo diritto di notifica per ente Importo del diritto di notifica per l'ente (espresso in centesimo di euro)
FILLER	117	117	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
IDIRNOI	118	132	015	N	Importo diritto di notifica pagato Importo del diritto di notifica pagato dal contribuente (espresso in centesimo di euro)
FILLER	133	133	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
IDIRNOA	134	148	015	N	Importo diritto di notifica abbonato Importo del diritto di notifica abbonato dall'operatore cassiere, al momento del quietanzamento (espresso in centesimo di euro)
FILLER	149	149	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
IDIRNOR	150	164	015	N	Importo diritto di notifica residuo Importo del diritto di notifica residuo (espresso in centesimo di euro)
FILLER	165	165	001	AN	Separatore per file excel – vale “,”
FILLER	166	200	035	N	Filler Valorizzato a spazio

2.3.13 Utility per abbuono non contabile spese esecutive (jcl EIJUV0R)

Obiettivo

L'utility l'EJUV0R consente di:

- rileva le spese di revoca di iscrizione del fermo amministrativo non incassate

- procede (in elaborazione definitiva) all'abbuono delle spese di revoca estratte mediante l'inserimento di una quietanza di abbuono 'non contabile'.

Condizioni Preliminari

Nessuna

Flusso Operativo

L'utility EIJUV0R prende in input un file guida ottenuto dallo scarico sequenziale della tabella 'Fascicolo Spese' (EITFDSR) così condizionato:

```
SELECT
CCOC, CFIS, CTIPARC, KARC
FROM <owner>.EITFDSR
WHERE CCOS = 1
      AND CTIPARC IN ('CAR', 'CRR')
      AND CSPE IN (<codice spesa 1>, <codice spesa 2>, ...)
      AND (ISPE - ISPEINC - ISPEABB) > 0
GROUP BY CCOC, CFIS, CTIPARC, KARC
ORDER BY CCOC, CFIS, CTIPARC, KARC
```

dove alla condizione AND CSPE IN vanno elencati il/i codice/i spesa da rilevare ed abbuonare.

Le spese di revoca estratte sono listate sul report 'SPESE ESECUTIVE ABBUONATE' che espone le seguenti informazioni:

- ambito
- codice fiscale del contribuente,
- identificativo della cartella,
- estremi del fascicolo procedurale,
- codice spesa
- importo residuo spesa

In caso di elaborazione definitiva viene registrata una quietanza di abbuono per ciascuna delle cartelle listate. L'abbuono non genera registrazione contabile.

Scheda Parametro

L'elaborazione prevede la scheda parametro EIJUV0RP che contiene le seguenti variabili:

AMBITO	Codice dell'ambito da elaborare. Se valorizzato con 999 (default) vengono elaborati tutti gli ambiti in gestione.
CODICI-SPESA	Codici di spesa da estrarre e abbuonare. E' possibile indicare fine ad un massimo di 5 codici spesa (es. 111222333444555).
TIPO-ELABORAZIONE	Permette di eseguire una elaborazione di prova. Può assumere i valori: P (default) – elaborazione di prova D – elaborazione definitiva

2.3.14 Riepilogo Sospensioni e Revoche su Fascicoli (JCL EIEJS0R)

Obiettivo

L'elaborazione EIEJS0R consente il monitoraggio dei fascicoli sospesi e sospesi/riattivati tramite la produzione di report e file trattabili con programmi di office automation.

Flusso Operativo

La registrazione degli atti di sospensione e revoca produce appositi log non contabili che l'elaborazione EIEJS0R esamina. I criteri definiti per determinare il periodo di elaborazione sono:

- Se l'operatore non definisce nessun periodo di estrazione per l'emissione degli atti,, il programma, senza effettuare controlli sulle date contabili, accede agli archivi:
 - EISLBRR (log contabile batch);
 - EISLTRR (log contabile TP);
- Se l'operatore definisce un periodo di estrazione per gli atti, il programma accede all'archivio:
 - l'EISLSRR (log contabile storico) controllando che la data contabile sia compresa nei periodi selezionati.

e produce sia un report di stampa che un file di output, contenenti i dati degli atti di sospensione e di revoca emessi nel periodo richiesto, rilevandone :

- codice fiscale
- area procedurale sospesa
- ultima azione eseguita e data esecuzione
- importo complessivo della procedura
- data inserimento atto "sospensione"
- motivazione sospensione
- data inserimento atto "revoca"
- presenza atto successivo all'atto di "sospensione"
- altre aree procedurali attivate sul CF e non sospese

Il file di output BJSXOU1, esportabile in formato excel, è lungo 244 byte, è ordinato per:

- tipo atto (sospensione/revoca)
- codice fiscale;
- anno e numero fascicolo.

Il tracciato record del file prodotto è il seguente:

Campo	da	a	Lungh.	tipo	Note
Tipo Atto	001	003	003	AN	SOS per atto di sospensione REV per atto di revoca
Filler	004	004	001	AN	Valore fisso ','
Codice Fiscale	016	020	016	AN	Codice Fiscale contribuente
Filler	021	021	001	AN	Valore fisso ','
Anno Fascicolo	022	025	004	N	Anno fascicolo
filler	026	026	001	AN	Valore fisso ','
Numero Fascicolo	027	035	009	N	Numero fascicolo

Campo	da	a	Lungh.	tipo	Note
filler	036	036	001	AN	Valore fisso ‘,’
Codice Procedura	037	039	003	N	Codice procedura
Filler	040	040	001	AN	Valore fisso ‘,’
Numero Procedura	041	043	003	N	Progressivo procedura
filler	044	044	001	AN	Valore fisso ‘,’
Data emissione Ultimo atto	045	053	009	N	Data emissione ultimo atto antecedente alla sospensione
filler	054	054	001	AN	Valore fisso ‘,’
Codice Ultimo atto	055	057	003	N	Codice atto ultimo atto antecedente alla sospensione
filler	058	058	001	AN	Valore fisso ‘,’
Progressivo Ultimo atto	059	065	007	N	Progressivo ultimo atto antecedente alla sospensione
filler	066	066	001	AN	Valore fisso ‘,’
Totale debito	067	081	015	N	Totale debito legato all'atto di sospensione
filler	082	082	001	AN	Valore fisso ‘,’
Data emissione atto di sospensione	083	091	009	N	Data emissione atto di sospensione
filler	092	092	001	AN	Valore fisso ‘,’
Codice Atto di Sospensione	093	095	003	N	Codice atto di sospensione
filler	096	096	001	AN	Valore fisso ‘,’
Progressivo Atto di Sospensione	097	103	007	N	Progressivo atto di sospensione
filler	104	104	001	AN	Valore fisso ‘,’
Motivazioni sospensione	105	144	040		Campo Note associato all'atto di sospensione
filler	145	145	001	AN	Valore fisso ‘,’
Data emissione atto di revoca	146	154	009	N	Data emissione atto di revoca
filler	155	155	001	AN	Valore fisso ‘,’
Codice Atto di Revoca	156	158	003	N	Codice atto di revoca
filler	159	159	001	AN	Valore fisso ‘,’
Progressivo Atto di Revoca	160	166	007	N	Progressivo atto di revoca
filler	167	167	001	AN	Valore fisso ‘,’
Motivazioni revoca	168	207	040	AN	Campo note associato all'atto di revoca
filler	208	208	001	AN	Valore fisso ‘,’
Altre aree Attive	209	244	036	AN	Elenco eventuali altre aree attive sul profilo procedurale del contribuente presenti così formattate: '999 999 999 999 999 999'

NOTA: i campi DATA hanno formato 0ssaammgg

Scheda parametro

La scheda parametro EIEJS0RP contiene i seguenti campi variabili:

programma EIPBJW1

AMBITO	Vengono estratte le spese esecutive acquisite per l'ambito indicato Obbligatorio
SOSP EMESSE DAL	Data di partenza per il controllo sulla emissione degli atti di sospensione: Se non valorizzata non viene effettuato nessun controllo
SOSP-EMESSE-AL	Data di arrivo per il controllo sulla emissione degli atti di sospensione. Se non valorizzata non viene effettuato nessun controllo
REVOCHE EMESSE DAL	Data di partenza per il controllo sulla emissione degli atti di revoca: Se non valorizzata non viene effettuato nessun controllo
REVOCHE-EMESSE-AL	Data di arrivo per il controllo sulla emissione degli atti di revoca. Se non valorizzata non viene effettuato nessun controllo
SELEZ-SOSPENSIONI	T = Tutte A = Solo quelle attive R = Solo quelle revocate (in qualsiasi periodo) P = Solo quelle revocate nel periodo definito nei parametri "Revoche Emesse Dal Al"
SELEZ-REVOCHE	T = Tutte R = Solo le revoche emesse nel periodo definito nei parametri "Revoche Emesse Dal-Al" N = Non vengono trattate le revoche
STAMPA REPORT	SI = viene prodotto sia il report di stampa che il file di output NO = viene prodotto solo il file di output

2.3.15 Utility per adeguamento atti d'iscrizione pregressi o migrati (jcl EIEJS4R EIEJS5R) alla nuova piattaforma di revoche automatizzate

Obiettivo

Con l'implementazione relativa alla richiesta RI00231, viene perseguita l'automazione e la gestione degli atti di revoca e delle eventuali spese ad essi correlate: tale automatismo viene espletato in fase di riscossione, qualora si vada a quietanzare una quota che causa l'azzeramento totale del debito del fascicolo. Tale risultato viene ottenuto effettuando il calcolo delle eventuali spese e la predisposizione per l'emissione in automatico della revoca nella fase di generazione dell'atto di iscrizione (del fermo amministrativo e dell'ipoteca). Tutti gli atti di iscrizione già presenti nella base dati (perché inseriti da procedura SET o perché acquisiti da migrazione) devono quindi essere trattati per poter ricondurre la valorizzazione degli archivi ad una situazione standard, che consenta al quietanzamento di operare correttamente.

Condizioni Preliminari

Esistenza nella base dati di atti migrati o inseriti precedentemente al rilascio della nuova funzionalità. Opportuna valorizzazione dell'impianto tabellare, meglio specificata nel paragrafo seguente.

Configurazione tabellare

La procedura si attiva automaticamente in presenza della valorizzazione congrua del campo “Atto di revoca” nella tabella controllo procedurale (transazione GCPR) – Dal momento della valorizzazione di tale campo relativamente ai record relativi agli atti di iscrizione, le procedure di “GESTIONE DEL PREGRESSO”, sono in grado di valorizzare correttamente gli archivi riconducendo la situazione archivi pregressa alle valorizzazioni richieste dalla nuova piattaforma.

Flusso Operativo

Tale procedura è composta da due step ben distinti:

- **EIEJS4R**: estrae tutti gli atti identificabili nella categoria sopradescritta, e li suddivide storicizzandoli in 5 diversi file sequenziali (i cui nomi sono indicati nella terza colonna della tabella sotto riportata), differenziandoli in base alle casistiche documentate nelle prime due colonne della tabella sotto riportata:

CASISTICA ESAMINATA DAL JCL EIEJS4R	Procedure interessate	NOME FILE OUTPUT PER EIEJS4R E INPUT PER EIEJS5R	ATTIVITA' DEL JCL EIEJS5R
1. ATTI MIGRATI CON SPESE COMPLETAMENTE PAGATE	Fermo e immobiliare	BJS4OUT	<ul style="list-style-type: none"> • Residuo = 0 -> nessuna attività • Residuo > 0-> <ul style="list-style-type: none"> • Imposta SREV = 3 • Emette file BJWFOUT
2. ATTI MIGRATI CON SPESE PARZIALMENTE PAGATE	Immobiliare	BJS4OU1	<ul style="list-style-type: none"> • Abbuona le spese • Valorizza ISPEREV con l'importo delle spese abbonate • Imposta SREV = 3 • Emette file BHWFOU1
3. ATTI MIGRATI CON SPESE COMPLETAMENTE RESIDUE	Immobiliare	BJS4OU2	<ul style="list-style-type: none"> • Abbuona le spese • Valorizza ISPEREV con l'importo delle spese abbonate • Imposta SREV = 3
4. ATTI MIGRATI CON SPESE ASSENTI	Fermo e Immobiliare	BJS4OU3	Nessuna attività
5. ATTI PREGRESSI INSERITI CON PROC. SET	Fermo e immobiliare	BJS4OU4	<ul style="list-style-type: none"> • Imposta SREV = 3 • Valorizza ISPEREV calcolando importo spese

Scheda parametro job EIEJS4R

La scheda parametro EIEJS4RP contiene i seguenti campi variabili:

AMBITO	Codice ambito da elaborare 999 = tutti
AREA-PROCEDURALE	Area procedurale (deve assumere lo stesso valore indicato sulla query inserita nel job)
COD-ATTO-ISCRI-1	Codice atto iscrizione 1
COD-ATTO-ISCRI-2	Codice atto iscrizione 2
COD-ATTO-ISCRI-3	Codice atto iscrizione 3
COD-ATTO-ISCRI-4	Codice atto iscrizione 4
COD-ATTO-ISCRI-5	Codice atto iscrizione 5
COD-ATTO-REVOCA-1	Codice atto revoca relativo all'atto iscrizione 1
COD-ATTO-REVOCA-2	Codice atto revoca relativo all'atto iscrizione 2
COD-ATTO-REVOCA-3	Codice atto revoca relativo all'atto iscrizione 3
COD-ATTO-REVOCA-4	Codice atto revoca relativo all'atto iscrizione 4
COD-ATTO-REVOCA-5	Codice atto revoca relativo all'atto iscrizione 5
DATA-EMISSIONE-DA	Data inizio da elaborare
DATA-EMISSIONE-A	Data fine da elaborare
COD-SPESA-REV-1	Codice spesa dell'atto di revoca 1
COD-SPESA-REV-2	Codice spesa dell'atto di revoca 2
COD-SPESA-REV-3	Codice spesa dell'atto di revoca 3
COD-SPESA-REV-4	Codice spesa dell'atto di revoca 4
COD-SPESA-REV-5	Codice spesa dell'atto di revoca 5

- **EIEJS5R**: prende in input i flussi indicati in colonna tre della soprastante tabella: è dotato della scheda parametro sotto documentata. Prima di procedere al lancio, sarà necessario editare il job stesso, indicando nel valore CAREPRC lo stesso valore dell'AREA-PROCEDURALE indicata nella scheda

```
FILE=INIZIO
SELECT CCOS,CCOC,CFIS,CAREPRC,DANNFAS,NFAS
FROM EITFASR
WHERE CCOS = 1
AND CAREPRC = AREA-PROCEDURALE
ORDER BY CCOS,
        CCOC,
        CAREPRC,
        CFIS,
        DANNFAS,
        NFAS
```

Scheda parametro job EIEJS5R

La scheda parametro EIEJS5RP contiene i seguenti campi variabili:

AMBITO	Codice ambito da elaborare 999 = tutti
TIPO-ELABORAZIONE	P = provvisoria D = definitiva
COD-ATTO-ISCRIZ-1	Codice atto iscrizione 1
COD-ATTO-ISCRIZ-2	Codice atto iscrizione 2
COD-ATTO-ISCRIZ-3	Codice atto iscrizione 3
COD-ATTO-ISCRIZ-4	Codice atto iscrizione 4
COD-ATTO-ISCRIZ-5	Codice atto iscrizione 5

Al fine di consentire, congiuntamente ai singoli AdR oggetto di migrazione, una valutazione sul trattamento delle stesse, i sequenziali prodotti dal primo job potranno essere editati (si consiglia di utilizzare MS EXCEL) prima di essere poi utilizzati come “files pilota” per l’esecuzione del successivo step di aggiornamento.

Si evidenzia che nel caso in cui il penultimo campo del file (denominato SPROBLE) sia valorizzato a ‘*’, ci si trova di fronte a problematiche di vario genere (disallineamento archivi, discrepanze importi, non corrispondenze di atti). Tale informazione rende immediata la lettura delle criticità eventualmente presenti nel file.

Gli ultimi due campi, utilizzabili per una lettura immediata delle criticità, sono presenti anche nelle ultime due colonne del report che viene prodotto dalla procedura, documentato all’apposito capitolo.

Tracciato dei file BJS4OU T/1/2/3/4

CCOC	Concessione
CFIS	Codice fiscale
CAREPRC	Area procedurale
DANNFAS	Anno fascicolo
NFAS	Numero fascicolo
CPRC	Codice procedura
NPRG	Numero progressivo procedura
CATTAZI	Codice atto
NATT	Numero atto
CTIPARC	Tipo archivio (cartella ante o post)
KARC	Numero cartella
ITOTRES	Importo residuo
CSPE	Codice spesa
XSPE	Descrizione spesa
ISPE	Importo spesa
IRES	Importo spesa residua
SSTAFAS	Status fascicolo
STIPREP	Tipo report – Corrisponde alla numerazione della prima colonna della tabella sopra-riportata
SPROBLE	Se valorizzato con ‘*’, implica la sussistenza di

	problemi nel record in esame
SMOD	' ' = il record non potrà essere trattato 'SI' = il record verrà trattato

2.3.16 Utility per estrazione iscrizioni non revocate (jcl EIEJV0R)

Obiettivo

Il jcl EIEJV0R ha l'obiettivo di analizzare i fascicoli chiusi per permettere l'estrazione di quelli che contengano un atto d'iscrizione privo del corrispondente atto di revoca/cancellazione.

Flusso Operativo

Il programma, attraverso le informazioni sullo stato del fascicolo, sulla presenza di atti di iscrizione ed eventuali atti di revoca/cancellazione, date in input all'utility tramite la scheda parametri, scorre la base dati cercando ed incrociando le informazioni in modo da poter estrarre i fascicoli chiusi con iscrizioni di ipoteca ma privi del corrispondente atto di revoca.

È possibile, inoltre, indicare più atti di iscrizione da cercare a cui associare nella valutazione, i corrispondenti atti di revoca, per gestire, in un'unica elaborazione, l'analisi delle posizioni di contribuenti in area immobiliare in procedura di ipoteca legata al Gestore, in cui sono stati codificati atti di iscrizione diversi e quindi atti di revoca/cancellazione.

In presenza di fascicoli con un numero di revoche inferiori alle iscrizioni presenti, il programma provvede a dare apposita segnalazione sul CADERR (REVOCHE NON TUTTE ASSOCIATE A ISCRIZ. SU FAS. XXX XXX XXXX XXXXXXXXXXXX) ed estrae tutte le iscrizioni del fascicolo sul un file csv. Questo al fine di agevolare i controlli di correttezza tra iscrizioni e revoche.

L'output è in formato compatibile allo standard .csv, per cui, i record rispondenti ai criteri di estrazione, confluiscono in file di testo dove, le singole informazioni sono intervallate dal carattere punto e virgola (;).

Il programma opera tenendo conto che, in caso di area procedurale immobiliare o di fermo amministrativo, recuperi per ogni fascicolo estratto, delle informazioni a corredo da restituire nel file.

Nel caso in cui il programma non venga lanciato per una delle due aree procedurali suddette, nei campi predisposti in output non viene restituito alcun dato.

La struttura del file è così composta:

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
A.	001	003	3	N	Codice Ambito	
B.	004	004	1	AN	Separatore “ ; ”	
C.	005	020	16	AN	Codice fiscale	
D.	021	021	1	AN	Separatore “ ; ”	
E.	022	025	4	N	Anno Fascicolo	.
F.	026	026	1	AN	Separatore “ ; ”	
G.	027	035	9	N	Numero fascicolo	.

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
H.	036	036	1	AN	Separatore “ ; ”	
I.	037	037	1	AN	Stato fascicolo	.
J.	038	038	1	AN	Separatore “ ; ”	
K.	039	041	3	N	Area procedurale	.
L.	042	042	1	AN	Separatore “ ; ”	
M.	043	045	3	N	Codice Procedura	.
N.	046	046	1	AN	Separatore “ ; ”	
O.	047	049	3	N	Numero Procedura	.
P.	050	050	1	AN	Separatore “ ; ”	
Q.	051	053	3	N	Codice Atto	.
R.	054	054	1	AN	Separatore “ ; ”	
S.	055	061	7	N	Numero Atto	.
T.	062	062	1	AN	Separatore “ ; ”	
U.	063	077	15	N	Debito iniziale	.
V.	078	078	1	AN	Separatore “ ; ”	
W.	079	093	15	N	Debito residuo	.
X.	094	094	1	AN	Separatore “ ; ”	
Y.	095	109	15	N	Diritti esecutivi maturati	.
Z.	110	110	1	AN	Separatore “ ; ”	
AA.	111	125	15	N	Diritti esecutivi residui	.
BB.	126	126	1	AN	Separatore “ ; ”	
CC.	127	141	15	N	Abbattimento del carico totale	.
DD.	142	142	1	AN	Separatore “ ; ”	
EE.	143	157	15	N	Abbattimento del carico di cui sgravio	.
FF.	158	158	1	AN	Separatore “ ; ”	
GG.	159	173	15	N	Dati iscrizione. Viene valorizzato: <ul style="list-style-type: none"> con il codice della Conservatoria se l’area procedurale è Immobiliare e se il fascicolo è successivo alla data di rilascio delle implementazioni che inserirono la memorizzazione del dato con la targa e la provincia del PRA se l’area procedurale è quella del fermo amministrativo space diversamente. 	.
HH.	174	174	1	AN	Separatore “ ; ”	

Scheda parametro

Programma EIPBJV

Campo

Ambito

Descrizione

Codice ambito per cui si intende procedere con l’estrazione.
Può valere 999: in tal caso l’estrazione non filtra per codice ambito e estrae le posizioni presenti sugli ambiti gestiti sul database.
(Obbligatorio)

Campo	Descrizione
Area-procedurale	Codice area procedurale in cui si vuole effettuare l'estrazione delle posizioni rispondenti ai criteri censiti. Deve essere un valore censito in base dati. (Obbligatorio)
Anno-apertura-fascicolo	Anno fascicolo per cui effettuare un'estrazione specifica. (Facoltativo)
Stato-fascicolo	Stato del fascicolo. Può valere: A: come Attivi – l'estrazione verrà effettuata sui soli fascicoli in stato diverso da 4. C (default): come Chiusi - l'estrazione verrà effettuata sui soli fascicoli in stato 4 (chiusi). T: come Tutti - l'estrazione non terrà conto dello stato dei fascicoli.
Cod-procedura	Codice procedura che deve essere presente per i fascicoli estratti. Deve essere un valore censito in base dati. (Obbligatorio)
Atto-iscrizione-1	Codice atto di iscrizione che DEVE essere presente nella procedura. (Obbligatorio)
Atto-revoca-1	Codice atto di revoca che NON DEVE essere presente nella procedura, associato ad una atto di iscrizione 1. (Obbligatorio)
Atto-iscrizione-2	Codice atto di iscrizione che DEVE essere presente nella procedura. (Facoltativo)
Atto-revoca-2	Codice atto di revoca che NON DEVE essere presente nella procedura associato ad una atto di iscrizione 2. (Obbligatorio se Atto-iscrizione-2 è valorizzato)
Atto-iscrizione-3	Codice atto di iscrizione che DEVE essere presente nella procedura. (Facoltativo)
Atto-revoca-3	Codice atto di revoca che NON DEVE essere presente nella procedura associato ad una atto di iscrizione 3. (Obbligatorio se Atto-iscrizione-3 è valorizzato)
Atto-iscrizione-4	Codice atto di iscrizione che DEVE essere presente nella procedura. (Facoltativo)
Atto-revoca-4	Codice atto di revoca che NON DEVE essere presente nella procedura associato ad una atto di iscrizione 4. (obbligatorio se Atto-iscrizione-4 è valorizzato)
Atto-iscrizione-5	Codice atto di iscrizione che DEVE essere presente nella procedura.(Facoltativo)
Atto-revoca-5	Codice atto di revoca che NON DEVE essere presente nella procedura associato ad una atto di iscrizione 5. (Obbligatorio se Atto-iscrizione-5 è valorizzato)

2.3.17 Utility per unload massiva di atti (jcl EIESUNR)

Obiettivo

L'elaborazione EIESUNR esegue due diverse UNLOAD:

- La prima relativa ad atti procedurali secondo determinati criteri legati allo stato del fascicolo e all'eventuale data di chiusura;
- La seconda relativa alle targhe per permettere, in una fase successiva dell'elaborazione, l'associazione con gli atti dell'area procedurale 004 FERMI AMMINISTRATIVI ad essi associati.

Flusso Operativo

La prima UNLOAD dell'elaborazione EIESUNR è focalizzata sugli atti di fascicoli procedurali di un determinato ambito. Per ciascun atto si prelevano l'elenco delle cartelle di cui è costituito e, solo per quelle post riforma, l'elenco delle relative partite. La UNLOAD considera:

- le aree procedurali i cui codici sono riportati in scheda parametro (parametro AREA-PROC-ATTO PRES)
- i fascicoli il cui stato del fascicolo richiesto e riportato nella scheda parametro (parametro STATO-FASCICOLO); nelle elaborazioni che prevedono anche i fascicoli chiusi, saranno considerati anche i parametri FAS-CHI-DA-DATA e FAS-CHI-A-DATA che identificano il range temporale di chiusura.

La prima query di UNLOAD gestisce i casi in cui:

- non tutti i tributi di una cartella (ante riforma) o di una partita (post riforma) sono presenti nell'atto procedurale;
- le relazioni tra EITFAAR e EITFDER o tra EITFDER e EITFDTR non sono presenti tramite la chiave ma tramite i valori nulli.

```
SELECT A.CCOS,A.CCOC, A.CFIS,A.CAREPRC, A.CPRC, A.CATTAZI,
       A.CSPE,A.NATT,A.DANNFAS,A.NFAS, A.DATTAZI, A.IATTAZI,
       A.ITOTDEB, A.XNOT AS NOTEAM,
       SUBSTR(TRIM(A.XNOT), 1, 8) AS TARGA,
       CASE
         WHEN (LENGTH(A.XNOT) < (2+LOCATE('-',A.XNOT,
           LOCATE('-',A.XNOT)+1)) ) THEN ' '
         WHEN (LENGTH(A.XNOT) >= (2+LOCATE('-',A.XNOT,
           LOCATE('-',A.XNOT)+1)) ) THEN
           SUBSTR(A.XNOT, 2+LOCATE('-',A.XNOT,LOCATE('-',A.XNOT)+1), 8)
       END
       AS RPFACI,
       CASE
         WHEN (B.CTIPARC = 'CRR') THEN 0
         WHEN (B.CTIPARC = 'CAR') THEN C.DINTPAR
       END AS DINTPAR,
       CASE
         WHEN (B.CTIPARC = 'CRR') THEN 0
         WHEN (B.CTIPARC = 'CAR') THEN C.NINTPAR
       END AS NINTPAR,
       B.KARC,
       D.DAPE,D.DCHI,D.SSTAFAS,A.NPRG,A.CBLFPRE,B.CTIPARC,
       E.CBLFCSV,B.ITOTDEB,A.CESI,B.IDIRNOT,B.ISPE,B.ISPP,
       B.CPRC,B.CATTAZI,B.NATT,B.NPRG,
       C.CPRC,C.CATTAZI,C.NATT,C.NPRG
FROM.EITFAAR A, EITFDER B, EITFDTR C, EITFASR D, EITFAPR E
WHERE A.CCOS = <CCOS>
AND A.CCOC = <AMBITO>
AND A.CAREPRC IN
(<CAREPRC1>,<CAREPRC2>,<CAREPRC3>,<CAREPRC4>,<CAREPRC5>)
```

```

AND D.CAREPRC = E.CAREPRC
AND D.CCOC = E.CCOC
AND D.CCOS = E.CCOS
AND D.CFIS = E.CFIS
AND D.DANNFAS = E.DANNFAS
AND D.NFAS = E.NFAS
AND E.CAREPRC = A.CAREPRC
AND E.CCOC = A.CCOC
AND E.CCOS = A.CCOS
AND E.CFIS = A.CFIS
AND E.CPRC = A.CPRC
AND E.DANNFAS = A.DANNFAS
AND E.NFAS = A.NFAS
AND E.NPRG = A.NPRG
AND A.CCOS = B.CCOS
AND A.CCOC = B.CCOC
AND A.CFIS = B.CFIS
AND A.CAREPRC = B.CAREPRC
AND A.DANNFAS = B.DANNFAS
AND A.NFAS = B.NFAS
AND (
  (--situazione normale
    A.CPRC = B.CPRC AND A.NPRG = B.NPRG AND A.CATTAZI = B.CATTAZI AND A.NATT = B.NATT AND
    (select count(*)
      from <OWNER>.EITFDER FDE
      where FDE.CCOS = A.CCOS
    AND FDE.CCOC = A.CCOC
    AND FDE.CFIS = A.CFIS
    AND FDE.CAREPRC = A.CAREPRC
    AND FDE.DANNFAS = A.DANNFAS
    AND FDE.NFAS = A.NFAS
    AND FDE.CPRC = A.CPRC
    AND FDE.NPRG = A.NPRG
    AND FDE.CATTAZI = A.CATTAZI
    AND FDE.NATT = A.NATT
    ) > 0
  )
  OR
  (--situazione particolare
    B.CPRC = 0 AND B.CATTAZI = 0 AND B.NATT = 0 AND B.NPRG = 0 AND
    (select count(*)
      from <OWNER>.EITFDER FDE
      where FDE.CCOS = A.CCOS
    AND FDE.CCOC = A.CCOC
    AND FDE.CFIS = A.CFIS
    AND FDE.CAREPRC = A.CAREPRC
    AND FDE.DANNFAS = A.DANNFAS
    AND FDE.NFAS = A.NFAS
    AND FDE.CPRC = A.CPRC
    AND FDE.NPRG = A.NPRG
    AND FDE.CATTAZI = A.CATTAZI
    AND FDE.NATT = A.NATT
    ) = 0
  )
)
AND B.CCOS = C.CCOS
AND B.CCOC = C.CCOC
AND B.CFIS = C.CFIS
AND B.CAREPRC = C.CAREPRC
AND B.DANNFAS = C.DANNFAS
AND B.NFAS = C.NFAS
AND B.CTIPARC = C.CTIPARC
AND B.KARC = C.KARC
AND (
  (--situazione normale in cui nella FDER non si ha una situazione mista

```

```

B.CPRC = C.CPRC AND B.NPRG = C.NPRG AND B.CATTAZI = C.CATTAZI AND B.NATT = C.NATT AND
(select count(*)
  from <OWNER>.EITFDTR FDT
 where FDT.CCOS = B.CCOS
AND FDT.CCOC = B.CCOC
AND FDT.CFIS = B.CFIS
AND FDT.CAREPRC = B.CAREPRC
AND FDT.DANNFAS = B.DANNFAS
AND FDT.NFAS = B.NFAS
AND FDT.CPRC = B.CPRC
AND FDT.NPRG = B.NPRG
AND FDT.CATTAZI = B.CATTAZI
AND FDT.NATT = B.NATT
AND FDT.CTIPARC = B.CTIPARC
AND FDT.KARC = B.KARC
) > 0
)
OR
(--situazione particolare in cui nella FDER si ha una situazione mista
C.CPRC = 0 AND C.CATTAZI = 0 AND C.NATT = 0 AND C.NPRG = 0 AND
(select count(*)
  from <OWNER>.EITFDTR FDT
 where FDT.CCOS = B.CCOS
  AND FDT.CCOC = B.CCOC
  AND FDT.CFIS = B.CFIS
  AND FDT.CAREPRC = B.CAREPRC
  AND FDT.DANNFAS = B.DANNFAS
  AND FDT.NFAS = B.NFAS
  AND FDT.CPRC = B.CPRC
  AND FDT.NPRG = B.NPRG
  AND FDT.CATTAZI = B.CATTAZI
  AND FDT.NATT = B.NATT
  AND FDT.CTIPARC = B.CTIPARC
  AND FDT.KARC = B.KARC
) = 0
)
)
AND A.SSTA NOT IN ('8', '9')
AND A.CESI NOT IN (
  SELECT CESI
  FROM EITTEAR
  WHERE CCOS= <CCOS>
  AND SNOTPOS='N')
AND (
  (C.NPRGTRI=0 AND C.NTRICAR =
    (SELECT MIN(IC.NTRICAR)
     FROM EITFDTR IC
     WHERE IC.CCOS = C.CCOS
      AND IC.CCOC = C.CCOC
      AND IC.CFIS = C.CFIS
      AND IC.CAREPRC = C.CAREPRC
      AND IC.DANNFAS = C.DANNFAS
      AND IC.NFAS = C.NFAS
      AND IC.CPRC = C.CPRC
      AND IC.NPRG = C.NPRG
      AND IC.CATTAZI = C.CATTAZI
      AND IC.NATT = C.NATT
      AND IC.CTIPARC = C.CTIPARC
      AND IC.KARC = C.KARC ))
OR
  (C.NPRGTRI<>0 AND C.NPRGTRI =
    (SELECT MIN(IC.NPRGTRI)
     FROM EITFDTR IC
     WHERE IC.CCOS = C.CCOS
      AND IC.CCOC = C.CCOC

```

```

AND IC.CFIS = C.CFIS
AND IC.CAREPRC = C.CAREPRC
AND IC.DANNFAS = C.DANNFAS
AND IC.NFAS = C.NFAS
AND IC.CPRC = C.CPRC
AND IC.NPRG = C.NPRG
AND IC.CATTAZI = C.CATTAZI
AND IC.NATT = C.NATT
AND IC.CTIPARC = C.CTIPARC
AND IC.KARC = C.KARC
AND IC.DINTPAR=C.DINTPAR
AND IC.NINTPAR=C.NINTPAR)
)
AND A.CAREPRC IN (<CAREPRC1>, <CAREPRC2>, <CAREPRC3>, <CAREPRC4>, <CAREPRC5>)

```

In base al parametro STATO-FASCICOLO, saranno inoltre aggiunte le condizioni:

- **STATO-FASCICOLO A**

```
AND D.SSTAFAS NOT IN ('0','4')
```

- **STATO-FASCICOLO C**

```
AND D.SSTAFAS = '4'
AND D.DCHI BETWEEN <DCHI1> AND <DCHI2>
```

- **STATO-FASCICOLO T**

```
AND D.SSTAFAS <> '0'
AND (D.DCHI=0 OR D.DCHI BETWEEN <DCHI1> AND <DCHI2>)
```

L'output dell'UNLOAD è memorizzato nel file EIS.CAD.X001UNL

La seconda query di UNLOAD, invece, scarica l'elenco delle targhe per l'ambito indicato in scheda parametro.

```

SELECT SUBSTR(XINF_1, 5, 8) AS TARGA,
       SUBSTR(XINF_1, 3, 1) AS TIPOTARGA,
       SUBSTR(XINF_1, 4, 1) AS SERIETARGA,
       SUBSTR(XINF_1, 1, 2) AS CLASSE,
       MAX(DFINVAL)
FROM EITIATR
WHERE CCOS = <CCOS>
      AND CCOC = <AMBITO>
      AND CTIPREC = 064
GROUP BY SUBSTR(XINF_1, 5, 8),
         SUBSTR(XINF_1, 3, 1),
         SUBSTR(XINF_1, 4, 1),
         SUBSTR(XINF_1, 1, 2)

```

L'output dell'UNLOAD è memorizzato nel file EIS.CAD.XIATUNL

L'elaborazione genera un file di output che sarà utilizzato dal jcl EIESJAR nella fase successiva di elaborazione.

2.3.18 Utility per elaborazione massiva di atti (jcl EIESJAR)

Obiettivo

L'elaborazione EIESJAR consente di estrarre il dettaglio degli atti procedurali estratti dalla precedente fase EIESUNR e di memorizzarlo in un file di output.

Sono considerati solo gli atti di una determinata area procedurale, avente uno dei codici atto specificati in scheda parametro (atti presenti) e solo se il relativo fascicolo non contiene nessuno dei codici atto specificati in scheda parametro (atti assenti).

Per ciascun atto saranno considerati tutti i carichi (cartelle ante e post riforma) e, sulla base di quanto specificato in scheda parametro, saranno estratti gli importi rottamati (ante riforma), stralciati (post riforma), definiti (post riforma), sgravati (ante e post riforma) e pagati (ante e post riforma).

Nel file di output sono presenti i soli atti il cui debito netto, coincidente con il debito atto al netto degli importi di cui sopra, ricade in un range specificato in input.

Oltre gli importi descritti, nel file sono riportate ulteriori informazioni relative sia all'atto (es. descrizione, esito, ecc..) che al relativo fascicolo (numero cartelle, residuo, ecc..).

Flusso Operativo

L'elaborazione EIESJAR prende in input il file prodotto dalla fase precedente EIESUNR (IFILINP del programma EIPB007– nome dataset EIS.CAD.X001UNL.SORT – lunghezza 252) creando un flusso di dettaglio delle informazioni sugli atti procedurali (OFILOU1 del programma EIPB006 – nome dataset EIS.CAD.X006.OUT – lunghezza 336) avente due tipologie di record:

- Il primo record riporta la valorizzazione dei parametri di estrazione;
- Il secondo, ripetuto per ciascun atto estratto, riporta il dettaglio dell'atto.

La struttura del primo record è così composta:

Id.	Da	A	Lungh.	Campo	Descrizione del campo
A.	001	003	3	AMBITO	Valore del campo in sk. param
B.	004	004	1	STATO-FASCICOLO	Valore del campo in sk. param
C.	005	012	8	FAS-CHI-DA-DATA	Valore del campo in sk. param
D.	013	020	8	FAS-CHI-A-DATA	Valore del campo in sk. param
E.	021	065	45	AREA-PROC-ATTO PRES	Valore del campo in sk. param
F.	066	110	45	AREA-PROC-ATTO ASS	Valore del campo in sk. param
G.	111	155	45	AREA-PROC-SPE- VERIF	Valore del campo in sk. param
H.	156	157	2	TRATTA-ROTT-ANTE	Valore del campo in sk. param
I.	158	159	2	TRATTA-STRALCIO	Valore del campo in sk. param
J.	160	161	2	TRATTA-SGRAVIO	Valore del campo in sk. param
K.	162	163	2	TRATTA-DEFINITE	Valore del campo in sk. param
L.	164	165	2	PRESENZA PAGAMENTI	Valore del campo in sk. param
M.	166	182	17	RESIDUO-FAS-MIN	Valore del campo in sk. param
N.	183	199	17	RESIDUO-FAS-MAX	Valore del campo in sk. param
O.	200	201	2	RESIDUO-FAS-NETTO-SOSP	Valore del campo in sk. param
P.	202	218	17	TOT-NETTO-ATTO-MIN	Valore del campo in sk. param
Q.	219	235	17	TOT-NETTO-ATTO-MAX	Valore del campo in sk. param
R.	236	237	2	VERIF-SOTTOSOGLIA	Valore del campo in sk. param

La struttura dei record atto è così composta:

Id.	Da	A	Lungh.	Descrizione del campo	Note
A.	001	003	3	AMBITO	Codice ambito.
B.	004	019	16	CODICE FISCALE	Intestatorio del fascicolo.
C.	020	035	16	FASCICOLO (Anno E Numero)	Anno e numero del fascicolo.
D.	036	038	3	AREA PROCEDURALE	Area procedurale del fascicolo.
E.	039	041	3	PROCEDURA	Procedura del fascicolo.
F.	042	044	3	PROGRESSIVO PROCEDURA	Progressivo procedura del fascicolo.
G.	045	047	3	ATTO MONITORATO	Codice atto monitorato.
H.	048	054	7	NUMERO ATTO	Numero atto del fascicolo.
I.	055	056	2	CODICE ESITO ATTO	Codice esito dell'atto.
J.	057	061	5	NUMERO CARTELLE FASCICOLO	NEL Numero cartelle nel fascicolo.
K.	062	066	5	NUMERO CARTELLE TRATTATE	Numero di cartelle che si trovano nelle condizioni specificate nei parametri TRATTA-* = SI. Se una cartella è presente in più condizioni (es. una partita definita ed una stralciata sotto i 1.000 €) va conteggiata una sola volta.
L.	067	076	10	DATA ATTO	Data dell'atto.
M.	077	093	17	DEBITO TOTALE ATTO	Debito totale dell'atto.
N.	094	110	17	DEBITO TOTALE NETTO ATTO	È dato da DEBITO TOTALE ATTO meno il debito dei tributi dell'atto che rientrano in almeno una delle tratte abilitate.
O.	111	127	17	IMPORTO SGRAVATO	Importo già compreso nell'atto e poi sgravato (sia ante che post riforma).
P.	128	144	17	IMPORTO ROTTAMATO	Importo già compreso nell'atto e poi rottamato ante-riforma.
Q.	145	161	17	IMPORTO STRALCIATO	Importo già compreso nell'atto e poi stralciato.
R.	162	178	17	IMPORTO DEFINITO	Importo già compreso nell'atto e poi definito in definizione agevolata.
S.	179	195	17	IMPORTO PAGATO	Importo già compreso nell'atto e poi pagato in via ordinaria.
T.	196	197	2	FLAG SOTTO SOGLIA	Indicatore sottosoglia per le ipoteche valorizzato sulla base della data atto e del debito totale netto atto.
U.	198	214	17	RESIDUO TOTALE DEL FASCICOLO	Residuo del fascicolo al netto o lordo a seconda del campo in sk. param.
V.	215	231	17	RESIDUO TOTALE DEL CF	Residuo del codice fiscale al netto o lordo a seconda del campo in sk. param.
W.	232	233	2	PRESENZA SPESA TRATTATA	Indicatore di presenza nell'atto di almeno un codice spesa riportato in sk. param.

Id.	Da	A	Lungh.	Descrizione del campo	Note
X.	234	250	17	RESIDUO SPESA TRATTATA	Indica la somma del residuo della spesa individuata per ciascun fascicolo se AREA-PROC-SPE-VERIF è valorizzato.
Y.	251	270	20	CONSERVATORIA/PRA	Conservatoria (solo per atti di preavviso di fermo).
Z.	271	278	8	TARGA	Targa (solo per atti di preavviso di fermo).
AA.	279	279	1	TIPO TARGA	Tipo targa (solo per atti di preavviso di fermo).
BB.	280	280	1	SERIE TARGA	Serie targa (solo per atti di preavviso di fermo).
CC.	281	282	2	CLASSE	Classe veicolo (solo per atti di preavviso di fermo).
DD.	283	290	8	RP FERMO ACI	RP Fermo ACI (solo per atti di preavviso di fermo).
EE.	291	330	40	NOTE ATTO MONITORATO	Note atto.
FF.	331	334	4	PRESENZA CARTELLA	Indica la presenza di cartelle/partite nelle condizioni specificate nei parametri TRATTA-*=SI. Si valorizza come concatenazione di R, S, D e X, secondo il seguente schema: <ul style="list-style-type: none"> - R indica tratta TRATTA-ROTT-ANTE; - S indica la tratta TRATTA-SGRAVIO; - D indica la tratta TRATTA-DEFINITE; - X indica la tratta TRATTA-STRALCIO.
GG.	159	336	2	PRESENZA ALTRI FASCICOLI	Indica la presenza, per stesso ambito e codice fiscale, di altri fascicoli contenenti gli atti monitorati a prescindere dagli altri parametri/filtri impostati.

L'elaborazione estrae gli atti con tripletta coincidente con almeno uno dei cinque valori AREA-PROC-ATTO-PRES in scheda parametro escludendo però quelli presenti in fascicoli procedurali contenenti atti con tripletta coincidente con almeno uno dei cinque valori AREA-PROC-ATTO-ASS in scheda parametro. Per ciascun atto si calcola il numero di cartelle nel fascicolo e, per le sole partite, il totale e il residuo presente nella tabella EITFDTR (il totale come sommatoria di ITOTDEB ed il residuo come sommatoria di ICARRES). Sulla base delle tratte attivate in scheda parametro (TRATTA-ROTT-ANTE, TRATTA-STRALCIO, TRATTA-SGRAVIO, TRATTA-DEFINITE e PRESENZA-PAGAMENTI) saranno calcolati i relativi importi da riportare nel file di output.

- Tratta rottamato

La rottamazione ante-riforma è verificata se il flag TRATTA-ROTT-ANTE della scheda parametro è valorizzato a SI e si valuta solo per le cartelle ante-riforma.

- Tratta stralcio

Lo stralcio è verificato se il flag TRATTA-STRALCIO della scheda parametro è valorizzato a SI e si valuta solo sulle partite (quindi cartelle post-riforma).

Se la partita rientra in suddetta tratta, al campo di output IMPORTO STRALCIO è sommato il totale della partita calcolato precedentemente.

- Tratta definite

La definizione è verificata se il flag TRATTA-DEFINITE della scheda parametro è valorizzato a SI e si valuta solo sulle partite (quindi cartelle post-riforma).

Se la partita rientra in suddetta tratta, al campo di output IMPORTO DEFINITO è sommato il totale della partita calcolato precedentemente.

Tratta sgravio

Lo sgravio è verificato se il flag TRATTA-SGRAVIO della scheda parametro è valorizzato a SI e si valuta sia sulle cartelle ante-riforma che sulle partite (quindi cartelle post-riforma).

Per l'ante-riforma si calcola il totale degli sgravi pervenuti sulla cartella, successivamente alla creazione dell'atto, e si confronta con il residuo del carico della cartella contenuto in EITFDER:

- se gli importi sono uguali oppure il residuo del carico della cartella è minore, allora si è in un caso di sgravio totale e al campo IMPORTO SGRAVATO è sommato il totale della cartella EITFDER.ITOTDEB;
- se il residuo del carico della cartella è maggiore si è in un caso di sgravio parziale con percentuale calcolata come $\text{importo sgravio} / \text{EITFDER.ICARRES}$ e al campo IMPORTO SGRAVATO è sommata la stessa percentuale del totale della cartella EITFDER.ITOTDEB.

Per il post-riformasi si alcola il totale degli sgravi pervenuti sulla partita, successivamente alla creazione dell'atto, e si confronta con il residuo della partita calcolato:

- se gli importi sono uguali oppure il residuo del carico della partita è minore, allora si è in un caso di sgravio totale e al campo IMPORTO SGRAVATO è sommato il totale della partita;
- se il residuo del carico della partita è maggiore si è in un caso di sgravio parziale con percentuale calcolata come $\text{importo sgravio} / \text{residuo totale}$ e al campo IMPORTO SGRAVATO è sommata la stessa percentuale del totale della partita.

Tratta pagamenti

I pagamenti sono verificati se il flag PAGAMENTI della scheda parametro è valorizzato a SI e si valuta sia sulle cartelle ante-riforma che sulle partite (quindi cartelle post-riforma).

Per l'ante-riforma si considerano pagamenti ordinari pervenuti sulla cartella, successivamente alla creazione dell'atto, secondo quanto riportato di seguito:

- si considerano i pagamenti C/C POSTALI, CASSA, VIA ESECUTIVA, MAZZETTE e CASSA MANUALE;
- si escludono i pagamenti COMP.RIMB.SGRAVI, SGRAVIO, DOMANDA DI RIMBORSO LIQUIDATA, DELEGA PASSIVA, MAGGIOR RATEAZIONE, SDOPPIAMENTO, SOSTITUZIONE, REVOCA DI DELEGA PASSIVA, TRASFORMAZIONE, DECADENZA M.RAT. e DISCARICO.

Per il post-riforma si considerano pagamenti ordinari pervenuti sulla partita, successivamente alla creazione dell'atto.

Le somme pagate per ciascun atto, sia ante che post riforma, sono sommate al campo IMPORTO PAGATO.

Spese procedurali

Nel caso di rottamazione o sgravi ante-riforma, agli importi delle tratte sono sommati i totali delle cartelle comprensivi della quota parte delle spese procedurali (per lo sgravio si sommano le spese calcolate applicando la stessa percentuale di sgravio).

Nel caso di sgravio post-riforma, stralcio o definizione, è necessario per la partita in lavorazione calcolare la quota parte delle spese procedurali ottenuto calcolando la percentuale delle spese (tabellari o piè di lista) sul totale della cartella (al netto di spese notifica e spese procedurali) e moltiplicandola per il totale del debito della partita.

Quindi, per il calcolo a livello di partita occorre considerare:

- il totale della cartella EITFDER.ITOTDEB;
- il totale delle spese tabellari della cartella EITFDER.ISPE;
- il totale delle spese piè di lista della cartella EITFDER.ISPP;
- il totale del debito della partita ottenuto dalla sommatoria EITFTDTR.ITOTDEB.

Le SPESE TABELLARI della PARTITA si ottengono moltiplicando il totale del debito della partita per le spese tabellari della cartella diviso il totale della cartella a cui vengono sottratte le spese di notifica EITFDER.IDIRNOT, le spese tabellari EITFDER.ISPE e le spese piè di lista EITFDER.ISPP.

Le SPESE PIÈ di LISTA della PARTITA si ottengono moltiplicando il totale del debito della partita per le spese piè di lista della cartella diviso il totale della cartella a cui vengono sottratte le spese di notifica EITFDER.IDIRNOT, le spese tabellari EITFDER.ISPE e le spese piè di lista EITFDER.ISPP.

Calcolati i pro quota:

- se la singola partita rientra in almeno una tra le tratte STRALCIO o DEFINITA, la relativa quota spese va considerata per intero;
- se la singola partita rientra solo nello sgravio, la relativa quota spese va considerata in percentuale (percentuale dello sgravio calcolata precedentemente).

La quota spese di ciascuna partita sarà quindi considerata una sola volta, a prescindere dalle tratte in cui rientra.

Diritti di notifica

Nel caso di ante-riforma se la cartella rientra in almeno una tratta abilitata (nel caso la cartella rientri solo nella TRATTA-SGRAVIO, lo sgravio deve essere totale), l'importo del campo DIRITTI DI NOTIFICA della cartella va sommato all'importo di tutte le tratte in cui essa rientra.

Nel caso di rottamazione o sgravi ante-riforma, agli importi delle tratte sono sommati i diritti di notifica delle cartelle (per lo sgravio si sommano i diritti solo se la percentuale di sgravio è del 100%).

Nel caso di post-riforma, se tutte le partite di una cartella rientrano in almeno una delle tratte abilitate (nel caso la partita rientri solo nella TRATTA-SGRAVIO, lo sgravio deve essere totale), l'importo del campo DIRITTI DI NOTIFICA della cartella va sommato all'importo di tutte le suddette tratte.

La gestione dei diritti di notifica è schematizzata di seguito:

- ante-riforma

CARTELLA	TRATTA ROTTAMAZIONE	TRATTA SGRAVIO	SPESE NOTIFICHE
C1	SI	NO	SI
C2	NO	SI E TOTALE	SI
C3	NO	SI MA NON TOTALE	NO
C4	SI	SI MA NON TOTALE	SI

- post-riforma

CARTELLA	PARTITA	TRATTA STRALCIO	TRATTA DEFINITA	TRATTA SGRAVIO	SPESE NOTIFICHE
----------	---------	--------------------	--------------------	-------------------	--------------------

C1	P1	SI	NO	NO	SÌ
C2	P2	NO	SI	SI	SÌ
C3	P3	NO	NO	SÌ E TOTALE	SÌ
C4	P4	NO	NO	SÌ MA NON TOTALE	NO
C5	P5	SI	NO	SÌ MA NON TOTALE	SÌ
C6	P6	NO	SI	SÌ MA NON TOTALE	SÌ
C7	P71	SI	NO	NO	SÌ
	P72	NO	SI	NO	SÌ
C8	P81	SI	NO	NO	NO
	P82	NO	NO	NO	NO
C9	P91	SI	NO	NO	NO
	P92	NO	NO	SÌ MA NON TOTALE	NO
C10	P101	SI	NO	NO	SÌ
	P102	SI	NO	SÌ MA NON TOTALE	SÌ
C11	P111	SI	NO	NO	SÌ
	P112	NO	NO	SÌ E TOTALE	SÌ

Dopo aver calcolato gli importi di ogni singola tratta (ROTTAMATO, STRALCIO, DEFINITIVE e SGRAVIO), si calcola il campo DEBITO TOTALE NETTO ATTO come differenza tra il DEBITO TOTALE ATTO (ottenuto dalla EITFAAR o, se in tabella non è riportato, calcolato come lo calcola la IFAS) meno la sommatoria degli importi delle singole tratte IMPORTO ROTTAMATO, IMPORTO STRALCIATO, IMPORTO DEFINITE e IMPORTO SGRAVATO. Il programma valorizza inoltre i campi PRESENZA CARTELLA, sulla base delle tratte riscontrate, il FLAG SOTTOSOGLIA ed i residui fascicolo e CF nella stessa modalità della transazione IDEB lavorando al netto o al lordo delle sospensioni sulla base del parametro specificato in scheda.

Per ciascun atto, se legato a fermi amministrativi, è arricchito con TIPO TARGA, SERIE TARGA e CLASSE ottenuti utilizzando il campo TARGA delle due query iniziali di UNLOAD.

Esegue, inoltre, lo scarto degli atti, valorizzando un apposito file di output (OFILSCA – nome dataset EIS.CAD.X003.SCARTI – lunghezza 45), sulla base del campo TOTALE NETTO ATTO e DEBITO RESIDUO FASCICOLO in relazione ai parametri di range specificati nella scheda parametro.

Scheda parametro job EIESJAR

La scheda parametro EIESJARP contiene i seguenti campi:

AMBITO	Codice ambito per cui si intende procedere con l'estrazione. Campo obbligatorio.
STATO-FASCICOLO	Stato dei fascicoli da monitorare. Può valere: A – Attivi C – Chiusi T – Tutti Campo obbligatorio.
FAS-CHI-DA-DATA	Data minima di chiusura del fascicolo nel formato aaaammgg. Il parametro non si attiva se STATO-FASCICOLO=A. Campo obbligatorio se STATO-FASCICOLO è C o T.

FAS-CHI-A-DATA	Data massima di chiusura del fascicolo nel formato aaaammgg. Il parametro non si attiva se STATO-FASCICOLO=A. Campo obbligatorio se STATO-FASCICOLO è C o T.
AREA-PROC-ATTO PRES	Riferimenti di area procedurale-procedura-atto che i fascicoli da monitorare devono prevedere. È possibile esprimere fino a 5 valori da valutare in OR. Campo obbligatorio.
AREA-PROC-ATTO ASS	Riferimenti di area procedurale-procedura-atto che i fascicoli da monitorare non devono prevedere. È possibile esprimere fino a 5 valori da valutare in OR. Campo facoltativo.
AREA-PROC-SPE- VERIF	Riferimenti di area procedurale-procedura-spesa per i quali occorre attivare gli indicatori delle spese. È possibile esprimere fino a 5 valori. Campo facoltativo.
TRATTA-ROTT-ANTE	Indica se valutare le cartelle comprese nel fascicolo e oggetto di rottamazione ante riforma. Campo obbligatorio, può valere SI o NO.
TRATTA-STRALCIO	Indica se valutare le partite comprese nel fascicolo e oggetto di stralcio < 1.000 € da DL 119/2018. Campo obbligatorio, può valere SI o NO.
TRATTA-SGRAVIO	Indica se valutare le partite comprese nel fascicolo e oggetto di sgravio ante o post riforma con data provvedimento successiva alla data di creazione dell'atto. Campo obbligatorio, può valere SI o NO.
TRATTA-DEFINITE	Indica se valutare le partite comprese nel fascicolo e in definizione agevolata da DL 193/2016, DL 148/2017 o DL 119/2018. Campo obbligatorio, può valere SI o NO.
PRESENZA PAGAMENTI	Indica se sui tributi compresi nel fascicolo occorre verificare e quantificare i pagamenti ordinari. Campo obbligatorio, può valere SI o NO.
RESIDUO-FAS-MIN	Minimo importo "Residuo totale del fascicolo" da estrarre. Campo facoltativo.
RESIDUO-FAS-MAX	Massimo importo "Residuo totale del fascicolo" da estrarre. Campo facoltativo.
RESIDUO-FAS-NETTO-SOSP	Indica se il "Residuo totale del fascicolo" va calcolato al netto (SI) o al lordo (NO) delle sospensioni. Campo obbligatorio, può valere SI o NO. Indica se nel calcolo del residuo del fascicolo occorre considerare o meno gli importi sospesi.
TOT-NETTO-ATTO-MIN	Minimo importo "Debito totale Netto Atto" del fascicolo da estrarre.

	Campo facoltativo.
TOT-NETTO-ATTO-MAX	Massimo importo “Debito totale Netto Atto” del fascicolo da estrarre. Campo facoltativo.
VERIF-SOTTOSOGLIA	Indica se fare le verifiche sotto soglia per gli atti di ipoteca e valorizzare in output il relativo flag. Campo obbligatorio, può valere SI o NO.

2.3.19 Utility per la creazione atti (jcl EIESJAT)

Obiettivo

L’elaborazione EIESJAT consente la creazione degli atti dato in input il file generato dalla fase di estrazione EIESJAR considerando però solo i seguenti campi (i campi restanti sono ignorati):

- AMBITO
- CODICE FISCALE
- FASCICOLO (Anno E Numero)
- AREA PROCEDURALE
- PROCEDURA
- ATTO MONITORATO
- DATA ATTO
- PROGRESSIVO PROCEDURA
- NUMERO ATTO

Flusso Operativo

L’elaborazione legge il file di output proveniente dal EIESJAR e, a fronte del valore indicato negli ultimi tre byte del campo AREA-PROC-ATTO-DA-INS della scheda parametro, effettua la creazione dell’atto.

L’atto creato sarà collegato all’atto principale (coincidente con quello riportato nel file di input) se in ICPR il valore “Richiesta Atto Rifer.” A ‘RICHIEDE ATTO PRINCIPALE’ altrimenti sarà creato un atto per l’intero fascicolo; in quest’ultimo caso, se nel file di input sono riportati più atti dello stesso fascicolo, sarà creato un unico atto non collegato ad alcun atto principale della procedura; l’atto sarà creato all’occorrenza della prima riga del file di input e all’interno della procedura il cui progressivo è riportato nella riga stessa; tutte le righe successive, afferenti allo stesso fascicolo, saranno ignorate.

Ai fini della creazione dell’atto, se il fascicolo o la procedura riportata nel file di input è chiuso/chiusa occorre riaprirlo/a (riapertura fascicolo: IFAS con selezione ‘R’; riapertura procedura: IFA4 con selezione ‘R’).

A valle della creazione dell’atto, occorre procedere con la chiusura della procedura o del fascicolo secondo quanto definito dagli indicatori in ICPR tenendo conto che:

- una procedura si chiude se non esistono in essa altri atti principali non chiusi (senza revoca/cancellazione); per le procedure che prevedono un unico atto principale è possibile procedere alla chiusura subito, senza fare ulteriori verifiche;
- un fascicolo si chiude se non ci sono altre procedure aperte; per la sola procedura 032, eventuali procedure 031 aperte nel fascicolo non devono essere considerate.

Il file di output è costituito dal file di input con l’aggiunta dei seguenti campi:

Campo	Da	A	Lungh.	Tipo	Contenuto
-------	----	---	--------	------	-----------

ATTO INSERITO	65	67	3	N	Vale: il codice dell'atto CATTAZI inserito nel fascicolo a cui appartiene l'atto riportato nella riga del file; il valore 000 se l'atto non è stato ignorato perché già creato a livello di fascicolo (vale solo per 001-IMMOBILIARE/032-IPOTECA GESTORE).
PROCEDURA CHIUSA	68	68	1	AN	Indica se è stata chiusa la procedura. Vale S o N.
FASCICOLO CHIUSO	69	69	1	AN	Indica se è stato chiuso il fascicolo. Vale S o N.
EVENTUALE CODICE ERRORE	70	70	1	AN	Indica il codice errore restituito nel caso di mancata chiusura della procedura e/o fascicolo.
DESCRIZIONE CODICE ERRORE	71	96	25	AN	Indica la descrizione dell' errore restituito nel caso di mancata chiusura della procedura e/o fascicolo.

Scheda parametro EIESJAT

La scheda parametro EIESJATP contiene i seguenti campi:

Campo	Descrizione
AMBITO	Codice ambito per cui si intende procedere con l'elaborazione. Campo obbligatorio.
AREA-PROC-ATTO-INS	Riferimenti di areaprocedurale-procedura-atto da creare. Campo obbligatorio.
TIPO ELABORAZIONE	Può assumere i valori: P per eseguire delle elaborazioni di prova senza la creazione dell'atto; D per eseguire le elaborazioni con creazione dell'atto. Campo obbligatorio.

2.3.20 Utility per aggiornamento Co@ttivo

Obiettivo

L'elaborazione batch a fronte dell'input proveniente da SET, elaborazione EIESJAT di creazione atto, effettua l'allineamento di Co@ttivo sulla base degli atti creati dal jcl su SET; in particolare provvede a:

- inserimento atti (se il fascicolo di pertinenza è chiuso verrà riaperto; se la procedura di pertinenza è chiusa verrà riaperta)
- chiusura procedura collegata (se presente apposito flag chiusura su flusso)
- chiusura fascicolo collegato (se presente apposito flag chiusura su flusso)

Lo scambio flussi tra i due sistemi avviene secondo gli standard presenti.

Il programma batch effettua i seguenti controlli per ogni record presente sul file d'input:

- Controlla esistenza ed apertura fascicolo di pertinenza (ip_fascic.cstato <> "4"). Se il fascicolo è chiuso (cstato = "4") deve essere riaperto impostando cstato = A e azzerando.

- Controlla esistenza ed apertura procedura di pertinenza; se la procedura è annullata (SANNPRC = S) il record va scartato.
- Controlla esistenza atto di riferimento (atto principale) indicato sui campi Atto Monitorato (CATTORIF) e Numero Atto (NATTORIF) del tracciato record d'input
- Controlla inesistenza atto da creare.

Se tutti i controlli precedenti sono superati si procederà con l'allineamento del sistema.

2.3.21 Utility per filtrare gli atti dai file giornalieri degli eventi su procedure (jcl EIEJ4FR)

Obiettivo

L'elaborazione EIES4FR consente di elaborare i file giornalieri degli eventi su cartelle (sia ante e post riforma) presenti in fascicoli procedurali generando un file contenente i riferimenti dei soli atti contenenti suddette cartelle filtrate sulla base della tipologia di eventi di interesse.

Flusso Operativo

L'elaborazione EIEJ4FR prende in input i file prodotti da:

- JCL EIEJ01G (ESTRAZIONE GIORNALIERA MOROSITÀ)
 - Flusso EIS.CAD.OUTEVQS di ESTRAZIONE GIORNALIERA RATE MOROSE
 - Flusso EIS.CAD.OUTEVQS2 di ELABORAZIONE EVENTI GIORNALIERI PER QUADRO MOROSI
- JCL EREDAJ0 (ESTRAZIONE DELLE PARTITE MOROSE)
 - Flusso EIS.CAD.ERSEVQS di ESTRAZIONE FILE PER PARTITE MOROSE.

(IFILINP del programma EIPBJ4F – nome dataset EIS.CAD.EIEJ4FR.SORT – lunghezza 90), i file prodotti, un file guida di associazione FUNZIONE-AREA (IFILIN1 del programma EIPBJ4F – nome dataset EIS.CAD.EIEJ4FR.FILE.GUIDA – lunghezza 40), e crea un flusso con il dettaglio degli atti su cui si sono verificati eventi di una determinata area (OFIOUT del programma EIPBJ4F – nome dataset EIS.CAD.EIEJ4FR.OUTPUT – lunghezza 100).

Il file guida di associazione FUNZIONA-AREA permette di associare ciascun record dei due file di input ad una specifica area. Il file guida ha il seguente tracciato:

Nome campo	Lungh.	da	a	tipo	Contenuto
AREA	36	1	36	AN	Area
FUNZIONE	34	37	40	AN	Codice funzione

La struttura del file di output è così composta:

Id.	Da	A	Lungh.	Campo	Descrizione del campo
A.	001	003	3	AMBITO	Codice ambito
B.	004	019	16	CODICE FISCALE	Codice fiscale del fascicolo
C.	020	035	16	FASCICOLO (Anno E Numero)	Anno e numero del fascicolo
D.	036	038	3	AREA PROCEDURALE	Area procedurale del fascicolo
E.	039	041	3	PROCEDURA	Procedura del fascicolo
F.	042	044	3	PROGRESSIVO PROCEDURA	Progressivo procedura del fascicolo

Id.	Da	A	Lungh.	Campo	Descrizione del campo
G.	045	047	3	ATTO	Codice atto del fascicolo su cui si è verificato l'evento
H.	048	054	7	NUMERO ATTO	Numero atto del fascicolo su cui si è verificato l'evento
I.	055	062	8	DATA QUIETANZA	Indica la data di quietanza meno recente tra quelle che hanno comportato l'estrazione dell'atto.
J.	063	063	1	SOGGETTO PAGATORE	Nulla
K.	064	071	8	DATA DECORRENZA SGRAVIO	Indica la data di decorrenza dello sgravio meno recente tra quelle che hanno comportato l'estrazione dell'atto.
L.	072	079	8	DATA DECORRENZA SOSPENSIONE	Indica la data di decorrenza sospensione meno recente tra quelle che hanno comportato l'estrazione dell'atto.
M.	080	087	8	DATA REVOCA MAGGIORE RATEAZIONE	Indica la data di quietanza meno recente tra quelle che hanno comportato l'estrazione dell'atto.
N.	088	088	1	NUOVA MOROSITÀ	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
O.	089	089	1	MOROSITÀ INIZIALE	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
P.	090	090	1	RISCOSSIONE	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
Q.	091	091	1	CARTELLA ELIMINATA DA MOROSITÀ	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
R.	092	092	1	SGRAVIO	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
S.	093	093	1	ANNULLO RISCOSSIONE	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
T.	094	094	1	CARICO SOSPENSIONE	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
U.	095	095	1	REVOCA SOSPENSIONE	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato

Id.	Da	A	Lungh.	Campo	Descrizione del campo
V.	096	096	1	VARIAZIONE DATA NOTIFICA	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
W.	097	097	1	RICEZIONE AVVISI PAGAMENTO	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
X.	098	098	1	VARIAZIONE ANAGRAFICA	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
Y.	099	099	1	ACCESSO A.T.	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
Z.	100	100	1	CARICO DOMANDE RIMBORSO	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
AA.	101	101	1	CARICO DELEGHE PASSIVE	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
BB.	102	102	1	SDOP\SOSC CARTELLE	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
CC.	103	103	1	ANNULLO COOBBLIGATO	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
DD.	104	104	1	MAGGIORE RATEAZIONE	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato
EE.	105	105	1	REVOCA MAGGIORE RATEAZIONE	Indica se l'evento associato si è verificato o meno per l'atto. Può valere: - S se l'evento si è verificato - N se l'evento non si è verificato

L'elaborazione, a partire dalla union dei file con gli eventi giornalieri rilevati sui carichi in procedure (IFILINP del programma – nome dataset EIS.CAD.EIEJ4FR.SORT – lunghezza 90) e dal file guida contenente l'associazione FUNZIONE/AREA (IFILIN1 del programma – nome dataset EIS.CAD.EIEJ4FR.FILE.GUIDA – lunghezza 40), estrae per ciascun evento l'elenco degli atti che contengono la cartella a cui l'evento si riferisce.

Gli eventi considerati quelli associati alle aree da elaborare attivate in scheda parametro.

L'associazione AREA-EVENTO è riportata di seguito:

AREA	FUNZIONE	NOTE
NUOVA MOROSITÀ	CADR	Solo per post-riforma
	CADF	Solo per post-riforma
	DAJ1	
MOROSITÀ INIZIALE	RIPR	
	DAJ0	
	CAMR	
	DEMR	
RISCOSSIONE	RISC	
	RIMA	
	RISP	
	BIMA	
	BISP	
	GPRE	
	BPRE	
	LIDR	
	QUIE	
CARTELLA ELIMINATA DA MOROSITÀ	SALD	
SGRAVIO	SGRA	
	CINC	
ANNULLO RISCOSSIONE	RISS	
	SRIS	
	SCAM	
	ICAR	
CARICO SOSPENSIONE	CRSO	Con SSEGNO +
	CATS	Con SSEGNO +
REVOCA SOSPENSIONE	CRSO	Con SSEGNO -
	CATS	Con SSEGNO -
VARIAZIONE DATA NOTIFICA	NOCA	
	NOCF	
	DNOT	
RICEZIONE AVVISI PAGAMENTO	CCAR	
VARIAZIONE ANAGRAFICA	GANF	
	CFIS	
	CFIF	
	ARCO	
ACCESSO A.T.	ARCO	
CARICO DOMANDE RIMBORSO	CADR	Solo per ante-riforma
	CADF	Solo per ante-riforma
CARICO DELEGHE PASSIVE	CADP	
SDOP\SOSC CARTELLE	SDOP	
	SOSC	
ANNULLO COOBBLIGATO	CPAC	
MAGGIORE RATEAZIONE	MARA	Con EITMRPR.DDATINS = data c evento
REVOCA MAGGIORE RATEAZIONE	MARA	Con EITMRPR.DDATINS < data c evento e EITMRPR.DDATAGG contabile evento
ACCESSO A.T.	ARCO	
CARICO DOMANDE RIMBORSO	CADR	Solo per ante-riforma

I campi date evento contengono informazioni relative alle date in cui gli eventi estratti hanno efficacia; sono valorizzati solo se i flag delle relative aree sono valorizzati a SI e solo relativamente ai carichi post-riforma:

- Data Quietanza (EITCQQR.DQUI) per gli eventi riscossione;
- Data Decorrenza Sgravio (EITPDIR.DEMIPRO) per gli eventi di sgravio;
- Data Decorrenza Sospensione (EITPSOR.DEMIPRO) per gli eventi di sospensione.
- Data Revoca Rateazione (EITMRPR.DREV) per gli eventi di revoca rateazione.

Per la valorizzazione di queste date si considera per ciascuna cartella:

- per la Data Quietanza, sulla tabella EITCQQR il codice ambito dell'atto, il codice fiscale dell'atto, il numero cartella, e la data DDATINS coincidente con il EISEVQS-DCON dell'evento;
- per la Data Decorrenza Sgravio, sulla tabella EITPDIR il codice ambito dell'atto, il codice fiscale dell'atto, il numero cartella, e la data DDATINS coincidente con il EISEVQS-DCON dell'evento;
- per la Data Decorrenza Sospensione, sulla tabella EITPSOR il codice ambito dell'atto, il codice fiscale dell'atto, il numero cartella, lo stato del provvedimento (deve essere attivo) e la data DDATINS coincidente con il EISEVQS-DCON dell'evento;
- per la Data Revoca Rateazione, sulla tabella EITMRTR il codice ambito dell'atto, il codice fiscale dell'atto, il numero cartella, lo stato del provvedimento (deve essere revocato) e la data DDATAGG coincidente con il EISEVQS-DCON dell'evento (la revoca non comporta alcun inserimento in tabella ma solo un aggiornamento).

Per ciascun atto, qualora ci fossero più date della stessa tipologia (perché afferenti a cartelle diverse), si considera quella meno recente.

Scheda parametro job EIEJ4FR

La scheda parametro EIEJ4FRP contiene i seguenti campi:

AMBITO	Codice ambito per cui si intende procedere con l'estrazione. Campo obbligatorio.
NUOVA-MOROSITA	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
MOROSITA-INIZIALE	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
RISCOSSIONE	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
CART-ELIM-DA-MOR	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
SGRAVIO	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
ANNULLO-RISCOSSIONE	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
CARICO-SOSPENSIONE	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.

REVOCA-SOSPENSIONE	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
VARIAZ-DATA-NOTIF	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
RICEZ-AVVISI-PAGAM	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
VARIAZ-ANAGRAFICA	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
ACCESSO-A-T	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
CARICO-DOMANDE-RIMB	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
CARICO-DELEGHE-PASS	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
SDOP\SOSC-CARTELLE	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
ANNULLO-COOBBLIGATO	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
MAGGIORE-RATEAZIONE	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.
REVOCA-MAGGIORE-RATEAZIONE	Indica se filtrare gli atti in base all'area. Campo obbligatorio.

2.3.22 Utility per elaborazione massiva di atti filtrati per eventi (jcl EIESJBR)

Obiettivo

L'elaborazione EIESJBR consente di estrarre il dettaglio degli atti procedurali filtrati dalla precedente fase EIEJ4FR e di memorizzarlo in un file di output.

Tra gli atti in input, sono considerati solo gli atti di una determinata area procedurale, avente uno dei codici atto specificati in scheda parametro (atti presenti) e solo se il relativo fascicolo non contiene nessuno dei codici atto specificati in scheda parametro (atti assenti).

Per ciascun atto saranno considerati tutti i carichi (cartelle ante e post riforma) e, sulla base di quanto specificato in scheda parametro, saranno estratti gli importi rottamati (ante riforma), stralciati (post riforma), definiti (post riforma), sgravati (ante e post riforma) e pagati (ante e post riforma).

Nel file di output sono presenti i soli atti il cui debito netto, coincidente con il debito atto al netto degli importi di cui sopra, ricade in un range specificato in input.

Oltre gli importi descritti, nel file sono riportate ulteriori informazioni relative sia all'atto (es. descrizione, esito, ecc..) che al relativo fascicolo (numero cartelle, residuo, ecc..).

Flusso Operativo

L'elaborazione EIESJBR prende in input il file prodotto dalla fase precedente EIEJ4FR (IFILINP del programma EIPBJ4G – nome dataset EIS.CAD.EIEJ4FR.OUTPUT2 – lunghezza 100) creando un flusso di dettaglio (OFILOUT del programma EIPB018 – nome dataset EIS.CAD.EIESJBR.EIPB018.OUTPUT – lunghezza 421) avente due tipologie di record:

- Il primo record riporta la valorizzazione dei parametri di estrazione;
- Il secondo, ripetuto per ciascun atto estratto, riporta il dettaglio dell'atto.

L'elaborazione è supportata da due file guida:

- l'elenco delle triplette degli atti da considerare
- l'elenco delle triplette degli atti che devono essere assenti nei fascicoli degli atti estratti

Per entrambi la struttura del file è la seguente:

Nome campo	Lungh.	da	a	tipo	Contenuto
AREA PROCEDURALE	3	1	3	N	Area procedurale
CODICE PROCEDURA	3	4	6	N	Codice procedura
CODICE ATTO	3	7	9	N	Codice atto

La struttura del primo record è così composta:

Id.	Da	A	Lungh.	Campo	Descrizione del campo
FF.	001	003	3	AMBITO	Valore del campo in sk. param
GG.	004	004	1	STATO-FASCICOLO	Valore del campo in sk. param
HH.	005	012	8	FAS-CHI-DA-DATA	Valore del campo in sk. param
II.	013	020	8	FAS-CHI-A-DATA	Valore del campo in sk. param
JJ.	021	029	9	AREA-PROC-SPE- VERIF	Valore del campo in sk. param
KK.	030	031	2	TRATTA-ROTT-ANTE	Valore del campo in sk. param
LL.	032	033	2	TRATTA-STRALCIO	Valore del campo in sk. param
MM.	034	035	2	TRATTA-SGRAVIO	Valore del campo in sk. param
NN.	036	037	2	TRATTA-DEFINITE	Valore del campo in sk. param
OO.	038	039	2	PRESENZA PAGAMENTI	Valore del campo in sk. param
PP.	040	041	2	RESIDUO-FAS-NETTO-SOSP	Valore del campo in sk. param
QQ.	042	058	17	RESIDUO-FAS-MIN	Valore del campo in sk. param
RR.	059	075	17	RESIDUO-FAS-MAX	Valore del campo in sk. param
SS.	076	092	17	TOT-NETTO-ATTO-MIN	Valore del campo in sk. param
TT.	093	109	17	TOT-NETTO-ATTO-MAX	Valore del campo in sk. param
UU.	110	111	2	VERIF-SOTTOSOGGLIA	Valore del campo in sk. param

La struttura dei record atto è così composta:

Id.	Da	A	Lungh.	Campo	Descrizione del campo
A.	001	003	3	AMBITO	Codice ambito.
B.	004	019	16	CODICE FISCALE	Intestatorio del fascicolo.
C.	020	035	16	FASCICOLO (Anno E Numero)	Anno e numero del fascicolo.
D.	036	038	3	AREA PROCEDURALE	Area procedurale del fascicolo.
E.	039	041	3	PROCEDURA	Procedura del fascicolo.

Id.	Da	A	Lungh.	Campo	Descrizione del campo
F.	042	044	3	PROGRESSIVO PROCEDURA	Progressivo procedura del fascicolo.
G.	045	047	3	ATTO MONITORATO	Codice atto monitorato.
H.	048	054	7	NUMERO ATTO	Numero atto del fascicolo.
I.	055	056	2	CODICE ESITO ATTO	Codice esito dell'atto.
J.	057	061	5	NUMERO CARTELLE NEL FASCICOLO	Numero cartelle nel fascicolo.
K.	062	066	5	NUMERO CARTELLE TRATTATE	Numero di cartelle che si trovano nelle condizioni specificate nei parametri TRATTA-* = SI. Se una cartella è presente in più condizioni (es. una partita definita ed una stralciata sotto i 1.000 €) va conteggiata una sola volta.
L.	067	076	10	DATA ATTO	Data dell'atto.
M.	077	093	17	DEBITO TOTALE ATTO	Debito totale dell'atto.
N.	094	110	17	DEBITO TOTALE NETTO ATTO	È dato da DEBITO TOTALE ATTO meno il debito dei tributi dell'atto che rientrano in almeno una delle tratte abilitate.
O.	111	127	17	IMPORTO SGRAVATO	Importo già compreso nell'atto e poi sgravato (sia ante che post riforma).
P.	128	144	17	IMPORTO ROTTAMATO	Importo già compreso nell'atto e poi rottamato ante-riforma.
Q.	145	161	17	IMPORTO STRALCIATO	Importo già compreso nell'atto e poi stralciato.
R.	162	178	17	IMPORTO DEFINITO	Importo già compreso nell'atto e poi definito in definizione agevolata.
S.	179	195	17	IMPORTO PAGATO	Importo già compreso nell'atto e poi pagato in via ordinaria.
T.	196	197	2	FLAG SOTTO SOGLIA	Indicatore sottosoglia per le ipoteche valorizzato sulla base della data atto e del debito totale netto atto.
U.	198	199	2	PRESENZA SPESA TRATTATA	Indicatore di presenza nell'atto di almeno un codice spesa riportato in sk. param.
V.	200	216	17	RESIDUO SPESA TRATTATA	Indica la somma del residuo della spesa individuata per ciascun fascicolo se AREA-PROC-SPE-VERIF è valorizzato.
W.	217	236	20	CONSERVATORIA/PRA	Conservatoria (solo per atti di preavviso di fermo).
X.	237	244	8	TARGA	Targa (solo per atti di preavviso di fermo).
Y.	245	245	1	TIPO TARGA	Tipo targa (solo per atti di preavviso di fermo).
Z.	246	246	1	SERIE TARGA	Serie targa (solo per atti di preavviso di fermo).
AA.	247	248	2	CLASSE	Classe veicolo (solo per atti di preavviso di fermo).
BB.	249	256	8	RP FERMO ACI	RP Fermo ACI (solo per atti di preavviso di fermo).
CC.	257	296	40	NOTE ATTO MONITORATO	Note atto.

Id.	Da	A	Lungh.	Campo	Descrizione del campo
DD.	297	300	4	PRESENZA CARTELLA	Indica la presenza di cartelle/partite nelle condizioni specificate nei parametri TRATTA-*=SI. Si valorizza come concatenazione di R, S, D e X, secondo il seguente schema: <ul style="list-style-type: none"> - R indica tratta TRATTA-ROTT-ANTE; - S indica la tratta TRATTA-SGRAVIO; - D indica la tratta TRATTA-DEFINITE; - X indica la tratta TRATTA-STRALCIO.
EE.	301	302	2	PRESENZA ALTRI FASCICOLI	Indica la presenza, per stesso ambito e codice fiscale, di altri fascicoli contenenti gli atti monitorati a prescindere dagli altri parametri/filtri impostati.
FF.	303	319	17	RESIDUO TOTALE FASCICOLO AL LORDO DELLE SOSPENSIONI	Debito del fascicolo attuale al lordo delle sospensioni.
GG.	320	336	17	RESIDUO TOTALE FASCICOLO AL NETTO DELLE SOSPENSIONI	Debito del fascicolo attuale al netto delle sospensioni.
HH.	337	353	17	RESIDUO CF AL LORDO DELLE SOSPENSIONI	Debito del CF attuale al lordo delle sospensioni
II.	354	370	17	RESIDUO CF AL NETTO DELLE SOSPENSIONI	Debito del CF attuale al netto delle sospensioni
JJ.	371	387	17	VALORE IMPOSTA AL LORDO DELLE SOSPENSIONI	Valore imposta del fascicolo al lordo delle sospensioni
KK.	388	404	17	VALORE IMPOSTA AL NETTO DELLE SOSPENSIONI	Valore imposta del fascicolo al netto delle sospensioni
LL.	405	405	1	NUOVA MOROSITÀ	Indica se sull'atto si è verificato l'evento NUOVA MOROSITÀ.
MM.	406	406	1	MOROSITÀ INIZIALE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento MOROSITÀ INIZIALE.
NN.	407	407	1	RISCOSSIONE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento RISCOSSIONE.
OO.	408	408	1	CARTELLA ELIMINATA DA MOROSITÀ	Indica se sull'atto si è verificato l'evento CARTELLA ELIMINATA DA MOROSITÀ.
PP.	409	409	1	SGRAVIO	Indica se sull'atto si è verificato l'evento SGRAVIO.
QQ.	410	410	1	ANNULLO RISCOSSIONE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento ANNULLO RISCOSSIONE.
RR.	411	411	1	CARICO SOSPENSIONE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento CARICO SOSPENSIONE.
SS.	412	412	1	REVOCA SOSPENSIONE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento REVOCA SOSPENSIONE.
TT.	413	413	1	VARIAZIONE DATA NOTIFICA	Indica se sull'atto si è verificato l'evento VARIAZIONE DATA NOTIFICA.
UU.	414	414	1	RICEZIONE AVVISI PAGAMENTO	Indica se sull'atto si è verificato l'evento RICEZIONE AVVISI PAGAMENTO.

Id.	Da	A	Lungh.	Campo	Descrizione del campo
VV.	415	415	1	VARIAZIONE ANAGRAFICA	Indica se sull'atto si è verificato l'evento VARIAZIONE ANAGRAFICA.
WW.	416	416	1	ACCESSO A.T.	Indica se sull'atto si è verificato l'evento ACCESSO A.T.
XX.	417	417	1	CARICO DOMANDE RIMBORSO	Indica se sull'atto si è verificato l'evento CARICO DOMANDE RIMBORSO.
YY.	418	418	1	CARICO DELEGHE PASSIVE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento CRIC ODELEGHE PASSIVE.
ZZ.	419	419	1	SDOP\SOSC CARTELLE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento SDOP\SOSC CARTELLE.
AAA.	420	420	1	ANNULLO COOBBLIGATO	Indica se sull'atto si è verificato l'evento ANNULLO COOBBLIGATO.
BBB.	421	421	1	MAGGIORE RATEAZIONE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento MAGGIOR RATEAZIONE.
CCC.	422	422	1	REVOCA MAGGIORE RATEAZIONE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento REVOCA MAGGIOR RATEAZIONE.
DDD.	423	430	8	FILLER	Non valorizzato
EEE.	431	431	1	PRESENZA RATEAZIONI	Indica la presenza di rateazioni per le cartelle dell'atto aventi residuo maggiore di 0. Può assumere: <ul style="list-style-type: none"> - N se nessuna cartella ha un piano di rateazione né attivo e né revocato - A se tutte le cartelle hanno un piano attivo - R se tutte le cartelle hanno un piano revocato - M in tutti gli altri casi
FFF.	432	432	1	STATO PAGAMENTO PRIMA RATA	Indica se tutte le prime rate dei piani di rateazione attivi risultano pagate. Può assumere: <ul style="list-style-type: none"> - N se nessuna delle prime rate risulta pagata - P se alcune prime rate risultano pagate - T se tutte le prime rate risultano pagate
GGG.	433	440	8	DATA CONCESSIONE RATEAZIONE	Indica, tra i piani di rateazione attivi, la data concessione rateazione (DPREIST) più recente.
HHH.	441	457	17	IMPORTO RESIDUO NON RATEIZZATO	Indica il residuo imposta totale, al lordo delle sospensioni, dei soli carichi non soggetti a maggior rateazione.
III.	458	467	10	FILLER	Non valorizzato
JJJ.	468	468	1	PRESENZA SOSPENSIONI	Indica la presenza di sospensioni per le cartelle dell'atto. Può assumere: <ul style="list-style-type: none"> - N se nessuna cartella ha una sospensione - P se alcune cartelle hanno una sospensione - T se tutte le cartelle hanno una sospensione

Id.	Da	A	Lungh.	Campo	Descrizione del campo
KKK.	469	469	1	COPERTURA SOSPENSIONI	Indica se le sospensioni presenti su ciascuna cartella sono totali o parziali. Può assumere: <ul style="list-style-type: none"> - P se tutte le sospensioni sulle cartelle sono parziali - T se tutte le sospensioni sulle cartelle sono totali - M se alcune sospensioni sono parziali ed altre totali
LLL.	470	477	8	DATA DECORRENZA SOSPENSIONI	Indica la data di decorrenza della sospensione meno recente relativa a tutte le cartelle dell'atto
MMM.	478	487	10	FILLER	Non valorizzato
NNN.	488	495	8	DATA QUIETANZA	Indica la data di quietanza meno recente tra quelle che hanno comportato l'estrazione dell'atto.
OOO.	496	496	1	SOGGETTO PAGATORE	Nulla
PPP.	497	504	8	DATA DECORRENZA SGRAVIO	Indica la data di decorrenza dello sgravio meno recente tra quelle che hanno comportato l'estrazione dell'atto.
QQQ.	505	512	8	DATA DECORRENZA SOSPENSIONE	Indica la data di decorrenza sospensione meno recente tra quelle che hanno comportato l'estrazione dell'atto.
RRR.	513	520	8	DATA REVOCA MAGGIORE RATEAZIONE	Indica la data di revoca rateazione meno recente tra quelle che hanno comportato l'estrazione dell'atto.

L'elaborazione segue il flusso del EIESJAR da cui si differenzia per alcuni aspetti.

Il jcl EIESJBR prevede parametri diversi dalla scheda parametro legati sia alle aree degli eventi da elaborare e sia agli atti assenti e presenti riportati in appositi file guida per superare il limite del jcl EIESJAR che ne prevede 5 per tipologia.

Il jcl EIESJBR non esegue una unload dei fascicoli ma lavora quelli estratti dalla fase precedente EIEJ4FR; le logiche di estrazione, con i relativi campi estratti, sono inalterate a meno di alcuni nuovi campi riportati di seguito.

I campi **rateazioni** contengono informazioni aggregate considerando l'insieme dei piani di rateazione (da ente o da AdR) sui carichi di ciascun atto richiesti o revocati successivamente alla data creazione dell'atto procedurale (rispettivamente MRPR.DPREIST o MRPR.DREV successivi alla DATTAZI): PRESENZA RATEAZIONI, STATO PAGAMENTO PRIMA RATA, DATA CONCESSIONE RATEAZIONE e IMPORTO RESIDUO NON RATEIZZATO.

Nelle operazioni di aggregazione in ciascuna cartella si considera presente una rateazione se almeno una sua partita è rateizzata.

Per il campo **PRESENZA RATEAZIONI** si accede agli archivi dei provvedimenti di rateazione (EITMRPR-EITMRTR) per ciascun tributo di cartelle con residuo maggiore di 0 e considerando solo il piano più recente (EITMRPR.DPREIST maggiore). Identificato il piano, si considera attivo se EITMRPR.SSTA=0 o revocato se EITMRPR.DREV>0.

Per il campo **STATO PAGAMENTO PRIMA RATA** si considerano solo i tributi con piani di rateazione attivi. Per ciascun tributo si identifica lo stato pagamento della prima rata a seconda se il residuo della prima rata, calcolato come da IPRV, risulta a 0.

Per il campo **DATA CONCESSIONE RATEAZIONE** occorre considerare la EITMRPR.DPREIST più recente considerando tutti i piani attivi presenti per i carichi dell'atto.

Per il campo **IMPORTO RESIDUO NON RATEIZZATO** occorre individuare i carichi per cui non sono presenti rateazioni attive (rateazioni revocate o completamente assenti) ed eseguire la sommatoria del residuo imposta calcolato al lordo delle sospensioni.

I campi **sospensioni** contengono informazioni aggregate considerando l'insieme di sospensioni che interessano tutti i carichi: PRESENZA SOSPENSIONI, COPERTURA SOSPENSIONI e DATA DECORRENZA SOSPENSIONI.

Per il campo **PRESENZA SOSPENSIONI** si verifica se per ciascuna cartella dell'atto è presente almeno una sospensione.

Per il campo **COPERTURA SOSPENSIONI** si verifica se, per le cartelle con sospensione, tutti i tributi hanno sospensione o solo un sottoinsieme.

Per il campo **DATA DECORRENZA** sospensione si considera la data decorrenza meno recente tra tutte le sospensioni dei carichi dell'atto.

Il reperimento avviene mediante servizi standard di SET; si assume che tutte le sospensioni attive su ciascun carico siano state acquisite successivamente alla data creazione atto (DATTAZI >= DDATINS).

Nelle operazioni di aggregazione, in ciascuna cartella si considera presente una sospensione se almeno una sua partita è sospesa.

È possibile definire le tipologie di sospensione da considerare/ignorare specificando la famiglia sospensione mediante il parametro in GTDC:

- Tipo Decodifica DEC
- Codice Numero FSOSEVENTI

Scheda parametro job EIESJBR

La scheda parametro EIESJBRP contiene i seguenti campi:

AMBITO	Codice ambito per cui si intende procedere con l'estrazione. Campo obbligatorio.
STATO-FASCICOLO	Stato dei fascicoli da monitorare. Può valere: A – Attivi C – Chiusi T – Tutti Campo obbligatorio.
FAS-CHI-DA-DATA	Data minima di chiusura del fascicolo nel formato aaaammgg. Il parametro non si attiva se STATO-FASCICOLO=A. Campo obbligatorio se STATO-FASCICOLO è C o T.
FAS-CHI-A-DATA	Data massima di chiusura del fascicolo nel formato aaaammgg. Il parametro non si attiva se STATO-FASCICOLO=A. Campo obbligatorio se STATO-FASCICOLO è C o T.
AREA-PROC-SPE- VERIF	Riferimenti di area procedurale-procedura-spesa per i quali occorre attivare gli indicatori delle spese. È possibile esprimere fino a 5 valori. Campo facoltativo.
TRATTA-ROTT-ANTE	Indica se valutare le cartelle comprese nel fascicolo e oggetto di rottamazione ante riforma.

	Campo obbligatorio, può valere SI o NO.
TRATTA-STRALCIO	Indica se valutare le partite comprese nel fascicolo e oggetto di stralcio < 1.000 € da DL 119/2018. Campo obbligatorio, può valere SI o NO.
TRATTA-SGRAVIO	Indica se valutare le partite comprese nel fascicolo e oggetto di sgravio ante o post riforma con data provvedimento successiva alla data di creazione dell'atto. Campo obbligatorio, può valere SI o NO.
TRATTA-DEFINITE	Indica se valutare le partite comprese nel fascicolo e in definizione agevolata da DL 193/2016, DL 148/2017 o DL 119/2018. Campo obbligatorio, può valere SI o NO.
PRESENZA PAGAMENTI	Indica se sui tributi compresi nel fascicolo occorre verificare e quantificare i pagamenti ordinari. Campo obbligatorio, può valere SI o NO.
RESIDUO-FAS-NETTO-SOSP	Indica se il filtro sul residuo fascicolo va applicato al residuo netto o lordo. Campo obbligatorio
RESIDUO-FAS-MIN	Minimo importo "Residuo totale del fascicolo" da estrarre. Campo facoltativo.
RESIDUO-FAS-MAX	Massimo importo "Residuo totale del fascicolo" da estrarre. Campo facoltativo.
TOT-NETTO-ATTO-MIN	Minimo importo "Debito totale Netto Atto" del fascicolo da estrarre. Campo facoltativo.
TOT-NETTO-ATTO-MAX	Massimo importo "Debito totale Netto Atto" del fascicolo da estrarre. Campo facoltativo.
VERIF-SOTTOSOGLIA	Indica se fare le verifiche sotto soglia per gli atti di ipoteca e valorizzare in output il relativo flag. Campo obbligatorio, può valere SI o NO.
NUOVA MOROSITÀ	Indica se sull'atto si è verificato l'evento NUOVA MOROSITÀ.
MOROSITÀ INIZIALE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento MOROSITÀ INIZIALE.
RISCOSSIONE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento RISCOSSIONE.
CARTELLA ELIMINATA DA MOROSITÀ	Indica se sull'atto si è verificato l'evento CARTELLA ELIMINATA DA MOROSITÀ.
SGRAVIO	Indica se sull'atto si è verificato l'evento SGRAVIO.
ANNULLO RISCOSSIONE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento ANNULLO RISCOSSIONE.
CARICO SOSPENSIONE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento CARICO SOSPENSIONE.
REVOCA SOSPENSIONE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento REVOCA SOSPENSIONE.
VARIAZIONE DATA NOTIFICA	Indica se sull'atto si è verificato l'evento VARIAZIONE DATA NOTIFICA.
RICEZIONE AVVISI	Indica se sull'atto si è verificato l'evento RICEZIONE AVVISI

PAGAMENTO	PAGAMENTO.
VARIAZIONE ANAGRAFICA	Indica se sull'atto si è verificato l'evento VARIAZIONE ANAGRAFICA.
ACCESSO A.T.	Indica se sull'atto si è verificato l'evento ACCESSO A.T.
CARICO DOMANDE RIMBORSO	Indica se sull'atto si è verificato l'evento CARICO DOMANDE RIMBORSO.
CARICO DELEGHE PASSIVE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento CRIC ODELEGHE PASSIVE.
SDOP\SOSC CARTELLE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento SDOP\SOSC CARTELLE.
ANNULLO COOBBLIGATO	Indica se sull'atto si è verificato l'evento ANNULLO COOBBLIGATO.
MAGGIORE RATEAZIONE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento MAGGIOR RATEAZIONE.
REVOCA MAGGIORE RATEAZIONE	Indica se sull'atto si è verificato l'evento REVOCA MAGGIOR RATEAZIONE.

2.3.23 Utility per apertura automatica della procedura istruttoria (jcl EIEJT6R)

Obiettivo

L'elaborazione EIEJT6R consente di aprire fascicoli di istruttoria caricando procedure e atti/azioni forniti da Equick mediante file guida.

Flusso Operativo

L'elaborazione EIEJT6R prende inizialmente in input un file guida (EIS.CAD.EIEJT6R.FILE.GUIDA del programma EIPB030) popolato da Equick (campi con Id. A, B, C, D, E, F obbligatori):

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Campo	Descrizione
A.	001	003	003	N	CCOC	Ambito
B.	004	019	016	AN	CFIS	Codice Fiscale
C.	020	022	003	N	CAREPRC	Area procedurale
D.	023	025	003	N	CPRC	Codice procedura
E.	026	028	003	N	CATTAZI-INS	Codice dell'atto da inserire nel fascicolo
F.	029	036	008	N	DATTAZI-INS	Data dell'atto da inserire nel fascicolo
G.	037	076	040	AN	XNOT-INS	Note dell'atto da inserire nel fascicolo (ad esempio: protocollo Equick)
H.	077	080	004	AN	Filler	

Successivamente il processo verifica la condizione necessaria per l'apertura del fascicolo di istruttoria, ovvero la presenza di cartelle nel quadro morosi con debito residuo netto totale maggiore del parametro IMP-MIN-DEBITO-FASC su scheda parametro EIEJT6RP.

Il fascicolo di istruttoria da aprire per un dato contribuente deve contenere tutte le cartelle post-riforma a contenzioso, anche se presenti in altri fascicoli, incluse sul quadro morosi (campo SQUA della tabella EITCARR valorizzato a '1'), ad esclusione di quelle in maggior rateazione (campo SPRESMR della tabella EITCARR valorizzato diverso da '1'), e aventi debito residuo al netto di sospensioni maggiore del parametro IMP-MIN-DEBITO-FASCICOLO al momento della creazione del fascicolo.

Il processo EIEJT6R carica inoltre, se non già presente, il profilo procedurale del contribuente, ovvero inserisce nell'archivio 'Profilo procedurale' del contribuente (EITTPPR) l'area procedurale ISTRUTTORIA (CAREPRC pari a 6).

Tale processo genera in output due file finali a seconda dell'esito dell'elaborazione:

- a) File di output degli esiti OK con i flussi per i quali è stato inserito il fascicolo di istruttoria e sono stati caricati procedure e atti/azione (elaborazione terminata con successo);
- b) File di output degli esiti KO con i flussi per i quali non è stato inserito il fascicolo di istruttoria, che riporteranno la motivazione di scarto (elaborazione non terminata con successo).

Si riporta di seguito il tracciato record dei file di output prodotti:

- Id. A, C, D, G, I: campi del file di input valorizzati da Equick;
- Id. E, F, H, J, P, Q: campi aggiunti e valorizzati dal processo EIEJT6R corrispondenti alle informazioni di:
 - fascicolo aperto, progressivo procedura e atto caricati su SET a partire dalle informazioni fornite in input da Equick e
 - esito dell'elaborazione;
- Id. B, K, L, M, N, O, R: campi aggiunti dal processo EIEJT6R ma non valorizzati.

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Nome	Descrizione
A.	001	003	003	N	CCOC	Ambito.
B.	004	019	016	AN	CFISTER	Codice Fiscale del terzo.
C.	020	035	016	AN	CFIS	Codice Fiscale.
D.	036	038	003	N	CAREPRC	Area procedurale.
E.	039	042	004	N	DANNFAS	Anno fascicolo.
F.	043	051	009	N	NFAS	Numero fascicolo.
G.	052	054	003	N	CPRC	Codice procedura.
H.	055	057	003	N	NPRG	Progressivo procedura.
I.	058	060	003	N	CATTAZI	Codice atto.

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Nome	Descrizione
J.	061	067	007	N	NATT	Numero atto.
K.	068	084	017	N	NDOC	Identificativo documento.
L.	085	087	003	N	NPRGDOC	Progressivo documento.
M.	088	089	002	AN	CESI	Codice esito
N.	090	092	003	N	CATTAZI-INS	Codice Atto da inserire nel fascicolo
O.	093	100	008	N	DATTAZI-INS	Data dell'atto da inserire
P.	101	140	040	AN	XNOT-INS	Note dell'atto inserito
Q.	141	180	040	AN	ESI-ELAB	Esito dell'elaborazione: - OK - Motivazione di scarto
R.	181	190	010	AN	Filler	

Si riportano tutte le possibili motivazioni di scarto (campo ESI-ELAB) nel caso di elaborazione non terminata con successo:

- CODICE FISCALE NON PRESENTE IN ARCHIVIO ANAGRAFE): contribuente non presente in archivio anagrafe;
- DATI IN INPUT NON CONFORMI: uno o più dati obbligatori non presenti o valori errati/non conformi passati nel file di input da Equick;
- NESSUN DATO DI INPUT VALORIZZATO: tutti i dati obbligatori non presenti passati nel file di input da Equick;
- ASSENZA CARTELLE A CONTENZIOSO: assenza di cartelle a contenzioso del contribuente;
- DEBITO MINORE O UGUALE ALLA SOGLIA: debito del fascicolo minore o uguale alla soglia;
- FASCICOLO GIA' PRESENTE: flusso di input esattamente uguale ad uno precedentemente caricato che ha creato un fascicolo di istruttoria in stato ATTIVO o OPERATIVO al momento dell'elaborazione del processo.

Tutte i flussi con esito KO del processo di apertura automatica della procedura istruttoria saranno listati in un apposito tabulato prodotto dal processo e così di seguito strutturato:

- Ambito
- Codice Fiscale
- Area procedurale
- Codice procedura
- Codice Atto
- Data Atto
- Note Atto

- Motivazione Scarto

Le colonne “Ambito”, “Codice Fiscale”, “Area procedurale”, “Codice procedura”, “Codice Atto”, “Data Atto” e “Note Atto” riporteranno le informazioni dei corrispondenti campi presenti nel file di input fornito da Equick.

La colonna “Motivazione Scarto” riporterà una delle seguenti motivazioni di scarto:

- CODICE FISCALE NON PRESENTE IN ARCHIVIO ANAGRAFE)
- DATI IN INPUT NON CONFORMI
- NESSUN DATO DI INPUT VALORIZZATO
- ASSENZA CARTELLE A CONTENZIOSO
- DEBITO MINORE O UGUALE ALLA SOGLIA
- FASCICOLO GIA' PRESENTE.

Scheda parametro job EIEJT6RP

La scheda parametro EIEJT6RP contiene il seguente campo:

IMP-MIN-DEBITO-FASC

Indica l'importo limite del debito residuo netto delle cartelle incluse nel quadro morosi per l'apertura del fascicolo di istruttoria.
Campo di lunghezza pari a 17 caratteri numerici (15 interi e 2 decimali). Può assumere un valore compreso fra 00000000000000000 e 99999999999999999.

2.4 Tabulati

2.4.1 Elenco dei tabulati

JCL	Programma	prg.	Titolo	formato	cols
EIEJ22G	ERPDC06	001	ELENCO INSINUAZIONI	tabulato	205
	ERPDC36	001	Estratto di ruolo ante riforma	tabulato	132
	EIPBOX	001	Estratto di ruolo post riforma	lettera	90
		002	Allegato estratto di ruolo	lettera	90
	EIPBOR	001	Estratto di ruolo post riforma (ripartizione chirografo/privilegio)	tabulato	205
		002	Allegato estratto di ruolo (ripartizione chirografo/privilegio)	lettera	90
EIJB16	EIPBJ16	001	INSINUAZIONI - STAMPA LISTA SOGGETTI CON INSINUAZIONI SCARTATE	tabulato	132
		002	INSINUAZIONI - STAMPA CARTELLE DEBITO A ZERO SOGGETTO INSINUATO	tabulato	132
	EIPBJ16	001	INSINUAZIONI - LISTA INSINUAZIONI TEMPESTIVE	tabulato	132
	EIPBJ16	001	INSINUAZIONI - LISTA INSINUAZIONI TARDIVE	tabulato	132
EIJB16	EIPBJ16	001	PROCEDURA MOBILIARE - ELENCO FASCICOLI APERTI	tabulato	132
EIEJAQR	EIPBJAQ	001	LISTA ATTI/AZIONI ANNULLATI	tabulato	132
EIEM25R	EIPBMX	001	INVENTARIO SPESE ESECUTIVE CON RESIDUO	tabulato	205

JCL	Programma	prg.	Titolo	formato	cols
		002	INVENTARIO SPESE ESECUTIVE SENZA RESIDUO	tabulato	205
		003	INVENTARIO SPESE ESECUTIVE RIPRESA	tabulato	205
	EIPBMZ	001	INVENTARIO SPESE ESECUTIVE CON RESIDUO (PER AREA PROC.)	tabulato	205
		002	INVENTARIO SPESE ESECUTIVE SENZA RESIDUO (PER AREA PROC.)	tabulato	205
		003	INVENTARIO SPESE ESECUTIVE RIPRESA (PER AREA PROC.)	tabulato	205
	EIPBMYB	001	INVENTARIO SPESE ESECUTIVE CON RESIDUO PER ANNO/C.FISC.	tabulato	205
EIEJS7R	EIPBJWI	001	SINTETICO SPESE PR. ESEC. PER AMBITO / ENTE / AREA PROC. / PROCEDURA	tabulato	205
	EIPBJWL	001	SINTETICO SPESE PR. ESEC. PER ENTE / AREA P. / PROCEDURA TUTTI GLI AMBITI	tabulato	205
EIJUV0R	EIPBUV0	001	SPESE ESECUTIVE ABBUONATE	tabulato	132
EIEJS0R	EIPBJW2	001	RIEPILOGO SOSPENSIONI E REVOCHE SU FASCICOLI	Tabulato	205
EIEJS4R	EIPBJWE	001	ONERI REVOCA MIGRATI INTERAMENTE PAGATI	Tabulato	205
		002	ONERI REVOCA MIGRATI PARZIALMENTE PAGATI	Tabulato	205
		003	ONERI REVOCA MIGRATI INTERAMENTE RESIDUI	Tabulato	205
		004	ATTI ISCRIZIONE MIGRATI SENZA ONERI DI REVOCA	tabulato	205
		005	ATTI ISCRIZIONE EMESSI CON PROCEDURA CAD	tabulato	205
EIEJS5R	EIPBJWF	001	RETTIFICA ONERI DI REVOCA - SPESE MIGRATE COMPLETAMENTE PAGATE CON DEBITO FASCIC	Tabulato	132
	EIPBJWF	001	RETTIFICA ONERI DI REVOCA - ATTI DI ISCRIZIONE EMESSI CON PROCEDURA CAD	Tabulato	132
EIEJT6R	EIPB030	001	PROCEDURA ISTRUTTORIA - ELENCO SCARTI IN APERTURA FASCICOLO	Tabulato	132

2.4.2 Estratti di ruolo per soggetti falliti (jcl EIEJ22G)

2.4.2.1 Estratti di ruolo ante riforma

GESTIONE: 09/10/02	PAG. 001	COMPUTER	AIDED	DESIGN
<p style="text-align: center;">** ELENCO INSINUAZIONI **</p>				
---- CHIAVE CARTELLA ----		COD. CONTRIB.	NR.INS.	
03 070 1996 09 01 0000006		000000000001	0000030	

2.4.2.2 Estratti di ruolo post riforma

SERVIZIO RISCOSSIONE TRIBUTI
CONCESSIONE 003 ANCONA
CONCESSIONARIO ANCONA TRIBUTI SPA

PAG. 0001

E S T R A T T O D I R U O L O

CONTRIBUENTE

DENOMINAZIONE CALZATURIFICIO M.D. S.P.A. DATA COST./NT. 07.07.2000
DOMICILIO VIA ITALIA SOLEGGIATA N. 2 60100 ANCONA AN
INDIRIZZO A.T. VIA SANTA LUCIA N. 16 60030 SERRA DE CONTI AN
INDIRIZZO ENTE

CODICE FISCALE : 00080750425

CODICE ENTE : 00001 - AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA
CODICE UFFICIO : V 042 - UFFICIO IVA DI ANCONA

RUOLO : ANNO 2000 NUM. 0000335 DATA VISTO 26.04.2000 SPECIE ORDINARIO
CARTELLA : 00320000013090713 000 DATA NOTIFICA 30.09.2001 PACCO/PRG: 0 0

I	PRG	I	TRIB.	I	RIF.	I	NR	I	RAT	I	ISCRITTO A RUOLO	I	DEBITO	I	RESIDUO EUR	I	I
I IDENTIFICATIVO PARTITA : G 00001609 RT83094795 I P I																	
I	001	I	010I	I	1991	I	01	I	000	I	1.683,65	I	13,88	I		I	
I	002	I	014I	I	1991	I	01	I	000	I	837,85	I	0,00	I		I	
I	003	I	422T	I	1991	I	01	I	000	I	4.208,61	I	4.198,61	I		I	
I DIRITTI DI NOTIFICA I 1,55 I 0,00 I																	
I INT.MORA/SOMME AGG. I 367,45 I																	
I AGGIO EX. ART.17 I 195,87 I																	
I RIMBORSO SPESE ESEC. I 1,09 I																	
I TOTALE I 6.731,66 I 4.776,90 I																	
I COLLOCAZIONI I + PRIVILEGIO I CHIROGRAFO I																	
I + I																	

DESCRIZIONE TRIBUTI

010I - IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO
014I - I.V.A. INTERESSI
422T - REGIS. SANZ. PECUN. PER ATTI EMESSI DA G.D.F.

SI ASSEVERA LA RISPONDEZZA DEI DATI RIPOSTATI NEL PRESENTE ESTRATTO CON LE RISULTANZE DEI RUOLI RESI ESECUTIVI E RICEVUTI IN CARICO IN VIA TELEMATICA EX D.M. 3/9/1999 N.321 (ART.5, C.5, D.L.N.669/1996). IN CASO DI RITARDATO PAGAMENTO SONO DOVUTI ANCHE GLI INTERESSI DI MORA EX.ART.30 DPR N.602/1973 E LE SOMME AGGIUNTIVE EX ART.27 D.LGS.46/1999 - OLTRE CHE GLI ALTRI ACCESSORI EX ART. 17 D.LGS.112/1999 E LE SPESE EX D.M.21/11/2000 PER LE PROCEDURE EFFETTUATE - DA CALCOLARSI A SALDO DEL CREDITO.

ANCONA , LI 09.10.2002

P. IL CONCESSIONARIO
ANCONA TRIBUTI SPA

SERVIZIO RISCOSSIONE TRIBUTI
CONCESSIONE 003 ANCONA
CONCESSIONARIO ANCONA TRIBUTI SPA

PAG. 0001

E S T R A T T O D I R U O L O

CONTRIBUENTE CODICE FISCALE : 00080750425

DENOMINAZIONE CALZATURIFICIO M.D. S.P.A. DATA COST./NT. 07.07.2000
DOMICILIO VIA ITALIA SOLEGGIATA N. 2 60100 ANCONA AN
INDIRIZZO A.T. VIA SANTA LUCIA N. 16 60030 SERRA DE CONTI AN
INDIRIZZO ENTE

CODICE ENTE : 00001 - AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA
CODICE UFFICIO : V 042 - UFFICIO IVA DI ANCONA

RUOLO : ANNO 2000 NUM. 0000335 DATA VISTO 26.04.2000 SPECIE ORDINARIO
CARTELLA : 00320000013090713 000 DATA NOTIFICA 30.09.2001 PACCO/PRG: 0 0

I	I	COD.	I	ANNO	I	I	CAD	I	CARICO	I	DEBITO	I	PRIVILEGIO	I	CHIROGRAFO	I				
I	PRG	I	TRIB	I	RIF.	I	NR	I	RAT	I	ISCRITTO A RUOLO	I	RESIDUO EUR	I	IMPORTO EUR	GRADOI	IMPORTO EUR	I		
I IDENTIFICATIVO PARTITA : G 00001609 RT83094795														I	P	I	I			
I	001	I	010I	I	1991	I	01	I	000	I	1.683,65	I	13,88	I	13,88	I	5	I	0,00	I
I	002	I	014I	I	1991	I	01	I	000	I	837,85	I	0,00	I	0,00	I	I	I	0,00	I
I	003	I	422T	I	1991	I	01	I	000	I	4.208,61	I	4.198,61	I	3.022,99	I	7	I	503,83	I
I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	0,00	I	I	I	671,79	I
I DIRITTI DI NOTIFICA										I	1,55	I	0,00	I	0,00	I	I	I	0,00	I
I INT.MORA/SOMME AGG.										I	I	I	367,45	I	0,00	I	I	I	367,45	I
I AGGIO EX. ART.17										I	I	I	195,87	I	0,00	I	I	I	195,87	I
I RIMBORSO SPESE ESEC.										I	I	I	1,09	I	0,00	I	I	I	1,09	I
I TOTALE										I	6.731,66	I	4.776,90	I	3.036,87	I	I	I	1.740,03	I

DESCRIZIONE TRIBUTI

010I - IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO
014I - I.V.A. INTERESSI
422T - REGIS. SANZ. PECUN. PER ATTI EMESSI DA G.D.F.

SI ASSEVERA LA RISPONDENZA DEI DATI RIPORTATI NEL PRESENTE ESTRATTO CON LE RISULTANZE DEI RUOLI RESI ESECUTIVI E RICEVUTI IN CARICO IN VIA TELEMATICA EX D.M. 3/9/1999 N.321 (ART.5, C.5, D.L.N.669/1996). IN CASO DI RITARDATO PAGAMENTO SONO DOVUTI ANCHE GLI INTERESSI DI MORA EX.ART.30 DPR N.602/1973 E LE SOMME AGGIUNTIVE EX ART.27 D.LGS.46/1999 - OLTRE CHE GLI ALTRI ACCESSORI EX ART. 17 D.LGS.112/1999 E LE SPESE EX D.M.21/11/2000 PER LE PROCEDURE EFFETTUATE - DA CALCOLARSI A SALDO DEL CREDITO.

ANCONA , LI 09.10.2002

P. IL CONCESSIONARIO
ANCONA TRIBUTI SPA

2.4.3 Lista insinuazioni tempestive e tardive (jcl EIJB16)

EIJB16 001 NOSTEP		CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY		00001 00000 09:37 20/10/2008	
EIPBJIG 001		INSINUAZIONI - STAMPA LISTA SOGGETTI CON INSINUAZIONI SCARTATE		000000000000000001 PAG. 00001	

CONCESSIONE		: 003 ANCONA			

CODICE FISCALE -	INTESTAZIONE ANAGRAFICA	-----	DESCRIZIONE-----	TIP	CARTELLA ----- IMPORTO -----
			TOTALE COD.FISCALE :		0,00
00080750425	CALZATURIFICIO M.D. S.P.A.			R	R 003 2000 0013090814 000 0,00
				R	R 003 2000 0013090814 000 0,00
				R	R 003 2000 0013091420 000 7.499,47
				R	R 003 2000 0013091420 000 7.499,47
				R	R 003 2000 0013091521 000 29.577,14
				R	R 003 2000 0013091521 000 29.577,14
				R	R 003 2000 0013091622 000 0,00
				R	R 003 2000 0013091622 000 0,00
				R	R 003 2000 0013091723 000 41.610,86
				R	R 003 2000 0013091723 000 41.610,86
				R	R 003 2000 0013091824 000 28.181,24
				R	R 003 2000 0013091824 000 28.181,24
				R	R 003 2000 0013091925 000 4.498,40
				R	R 003 2000 0013091925 000 4.498,40
				R	R 003 2000 0013092026 000 16.824,40
				R	R 003 2000 0013092026 000 16.824,40
			TOTALE COD.FISCALE :		256.383,02
00096610423	E.C.I.C. DEI F.LLI NINNO SRL			R	R 003 2000 0013095965 000 98.655,09
				R	R 003 2000 0013096066 000 83.502,30
			TOTALE COD.FISCALE :		182.157,39
.					
.					
			TOTALE CONCESSIONE :		2.781.783,31
* * * F I N E T A B U L A T O * * * IST=00001 DIP=00000 JOB=EIJB16 STEP=NOSTEP PGM=EIPBJIG TAB=001 VER=001					

 EIJB16 002 NOSTEP CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY 00001 00000 11:12 09/07/2008
 EIPBJ16 001 INSINUAZIONI - STAMPA CARTELLE DEBITO A ZERO SOGGETTO INSINUATO 000000000000000001 PAG. 00001

CONCESSIONE : 003 ANCONA

CODICE FISCALE - INTESAZIONE ANAGRAFICA ----- DESCRIZIONE----- TIP CARTELLA ----- IMPORTO -----

00877130427 RISTORANTE RICCARDONE'S SRL R R 003 2000 0013091117 503 0,00

* * * F I N E T A B U L A T O * * * IST=00001 DIP=00000 JOB=EIJB16 STEP=NOSTEP PGM=EIPBJ16 TAB=002 VER=001

 EIJB16 001 EIPBJ161 CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY 00001 00000 13:08 22/01/2009
 EIPBJ16 001 INSINUAZIONI 000000000000000001 PAG. 00001

LISTA INSINUAZIONI TEMPESTIVA

CONCESSIONE : 003 ANCONA
 CODICE TRIBUNALE : 003 CAMERINO

CODICE FISCALE - INTESAZIONE ANAGRAFICA ----- --ESTREMI PROCEDURA-- D.A.PASS. NOTE----- PROCEDURA-----
 00096610423 E.C.I.C. DEI F.LLI NINNO SRL 1 15/05/1988 20/02/2009 2009 000000011 FALLIMENTO

TIP	CARTELLA	IMPORTO
R **	003 2008 0013095965 000 N	98.655,09
R **	003 2008 0013096066 000 N	83.502,30

 182.157,39

* * * F I N E T A B U L A T O * * * IST=00001 DIP=00000 JOB=EIJB16 STEP=EIPBJ161 PGM=EIPBJ16 TAB=001 VER=001

```

-----
EIJB16 001 EIPBJ162 CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY 00001 00000 13:08 22/01/2009
EIPBJ16 001 INSINUAZIONI 000000000000000001 PAG. 00001
-----
LISTA INSINUAZIONI TARDIVA

CONCESSIONE : 003 ANCONA
CODICE TRIBUNALE : 001 ANCONA

CODICE FISCALE - INTERSTAZIONE ANAGRAFICA ----- --ESTREMI PROCEDURA-- D.A.PASS. NOTE----- PROCEDURA-----
00677060428 EDILSIDER SRL 789/33 30/01/2000 20/02/2002 2000 000000127 FALLIMENTO
TIP CARTELLA ----- IMPORTO -----
R 003 2000 0013132660 000 N 45.030,33
R ** 003 2008 0003642761 000 N 6.393,22
-----
51.423,55

* * * F I N E T A B U L A T O * * * IST=00001 DIP=00000 JOB=EIJB16 STEP=EIPBJ16 PGM=EIPBJ16 TAB=001 VER=001

```

2.4.4 Apertura automatica del fascicolo per procedura mobiliare (jcl EIJB1MQ)

```

-----
EIJB1MQ 001 NOSTEP CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY 00001 00000 16:43 13/09/2004
EIPB1MQ 001 PROCEDURA MOBILIARE - ELENCO FASCICOLI APERTI 000000000000000001 PAG. 00001
-----
CONCESSIONE : 003 ANCONA
-- FASCICOLO -- -CODICE FISCALE- - INTERSTAZIONE ANAGRAFICA -----
2004 000001762 BDRNRT75R29Z100A ABDURRAHMANI INDRIT
2004 000001763 BLDFLV43A20I251E BALDI FLAVIO

* * * F I N E T A B U L A T O * * * IST=00001 DIP=00000 JOB=EIJB1MQ STEP=NOSTEP PGM=EIPB1MQ TAB=001 VER=001

```

2.4.5 Annullamento automatico di atti/azioni (jcl EIEJAQR)

EIEJAQR 001 NOSTEP		CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY				00001 00000 21:56 27/08/2004		
EIPBJAQ 001		LISTA ATTI/AZIONI ANNULLATI				0000000000000001 PAG. 00001		

CODICE CONCESSIONE : 3 ANCONA								
CFIS	-----	CAREPRC	CPRC--	FASCICOLO	--	COD-ATTO	NR.ATTO	DATA INSERIMENTO
00080750425		002	005	2004	323	032	0000040	27.08.2004
00080750425		002	005	2004	323	019	0000005	12.03.2004
00080750425		002	005	2004	323	019	0000004	12.03.2004
00080750425		002	005	2004	323	019	0000003	12.03.2004
00080750425		002	005	2004	323	032	0000005	11.03.2004
00080750425		002	005	2004	323	029	0000026	11.03.2004
00080750425		002	005	2004	323	032	0000007	15.03.2004
00080750425		002	005	2004	323	029	0000036	15.03.2004
00080750425		002	006	2004	323	029	0000028	11.03.2004
* * * F I N E		T A B U L A T O		* * *		IST=00001 DIP=00000 JOB=EIEJAQR STEP=NOSTEP PGM=EIPBJAQ TAB=001 VER=001		

2.4.6 Inventario Spese Esecutive (jcl EIEM25R)

2.4.6.1 Inventario Spese Esecutive analitico per codice spesa

EIEM25R 001 NOSTEP		CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY										00001 00000 17:55 01/12/2008					
EIPBMY 001		INVENTARIO SPESE ESECUTIVE CON RESIDUO										0000000000000001 PAG. 00001					
CONCESSIONE 003 ANCONA																	
DATA----	CODICE FISCALE--	AREA FASCICOLO----	CARTELLA-----	SPE -----	CARICO	-----	INCASSATO	----	ABBUONATO	-----	INCAS.CONDONO	-----	RESIDUO	C.I. INIZIALE	--C.I. FINALE	-----	SGRAVI
13/01/04	00898120423	003 02004	000000008	CAR 003R00320000013154189000	002	27,89	0,00	0,00	0,00	0,00	27,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		001 02004	000000007	CAR 003R00320000013154189000	003	180,76	0,00	0,00	0,00	0,00	180,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					014	41,82	0,00	0,00	0,00	0,00	41,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		004 02004	000000009	CAR 003R00320000013154189000	015	141,12	0,00	0,00	0,00	0,00	141,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			000000010	CAR 003R00320000013154189000	015	4.674,80	0,00	0,00	0,00	0,00	4.674,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			000000009	CAR 003R00320000013154189000	016	92,97	0,00	0,00	0,00	0,00	92,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			000000010	CAR 003R00320000013154189000	016	61,98	0,00	0,00	0,00	0,00	61,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		001 02004	000000007	CAR 003R00320000013154189000	018	154,94	0,00	0,00	0,00	0,00	154,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					021	471,00	0,00	0,00	0,00	0,00	471,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI PER LA DATA					13/01/2004	5.847,28	0,00	0,00	0,00	0,00	5.847,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DETTAGLIO PER CODICE SPESA:																	
		CODICE 002	ANTE RIFORMA			27,89	0,00	0,00	0,00	0,00	27,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			POST RIFORMA			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		CODICE 003	ANTE RIFORMA			180,76	0,00	0,00	0,00	0,00	180,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			POST RIFORMA			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		CODICE 014	ANTE RIFORMA			41,82	0,00	0,00	0,00	0,00	41,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			POST RIFORMA			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		CODICE 015	ANTE RIFORMA			4.815,92	0,00	0,00	0,00	0,00	4.815,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			POST RIFORMA			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		CODICE 016	ANTE RIFORMA			154,95	0,00	0,00	0,00	0,00	154,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			POST RIFORMA			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		CODICE 018	ANTE RIFORMA			154,94	0,00	0,00	0,00	0,00	154,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			POST RIFORMA			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		CODICE 021	ANTE RIFORMA			471,00	0,00	0,00	0,00	0,00	471,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			POST RIFORMA			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTALI PER CONCESSIONE					003	334.098,53	18,61	0,00	628,07	333.451,85	2.946,60	169,14	18.673,51				
DETTAGLIO PER CODICE SPESA:																	
		CODICE 001	ANTE RIFORMA			55,77	9,37	0,00	0,00	0,00	46,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			POST RIFORMA			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		CODICE 002	ANTE RIFORMA			1.253,88	0,00	0,00	0,00	0,00	1.253,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			POST RIFORMA			1.618,79	0,00	0,00	0,00	0,00	1.618,79	0,00	0,00	0,00	0,00	10,53	0,00
		CODICE 003	ANTE RIFORMA			7.415,75	0,00	0,00	0,00	0,00	7.415,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			POST RIFORMA			18.715,23	0,00	0,00	0,00	0,00	18.715,23	0,00	0,00	0,00	0,00	24,42	0,00
		CODICE 005	ANTE RIFORMA			44.406,77	0,00	0,00	0,00	0,00	44.406,77	154,91	0,00	0,00	0,00	2.324,10	0,00
			POST RIFORMA			36.460,53	0,00	0,00	579,57	35.880,96	0,00	154,79	6.524,76				
		CODICE 008	ANTE RIFORMA			525,00	0,00	0,00	0,00	0,00	525,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			POST RIFORMA			1.871,56	0,00	0,00	0,00	0,00	1.871,56	0,00	0,00	0,00	0,00	12,16	0,00
		CODICE 009	ANTE RIFORMA			611,86	0,00	0,00	0,00	0,00	611,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			POST RIFORMA			865,46	0,00	0,00	0,00	0,00	865,46	0,00	0,00	0,00	0,00	234,64	0,00
		CODICE 010	ANTE RIFORMA			1.155,36	0,00	0,00	0,00	0,00	1.155,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			POST RIFORMA			424,69	0,00	0,00	0,00	0,00	424,69	0,00	0,00	0,00	0,00	260,73	0,00
* * * F I N E T A B U L A T O * * *																	
IST=00001 DIP=00000 JOB=EIEM25R STEP=NOSTEP PGM=EIPBMY TAB=001 VER=001																	

2.4.6.2 Inventario Spese Esecutive analitico per area procedurale/codice spesa

EITEM25R 001 NOSTEP				CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY										00001 00000 17:55 01/12/2008				
EIPBMZ 001				INVENTARIO SPESE ESECUTIVE CON RESIDUO (PER AREA PROC.)										0000000000000001 PAG. 00001				
CONCESSIONE 003 ANCONA				AREA PROCEDURALE : 001 IMMOBILIARE														
DATA----	CODICE FISCALE--	AREA FASCICOLO-----	CARTELLA-----	SPE	-----	CARICO	-----	INCASSATO	----	ABBUONATO	-----	INCAS.CONDONO	-----	RESIDUO	C.I. INIZIALE	--C.I. FINALE	-----	SGRAVI
13/01/04	00898120423	001 02004	000000007	CAR 003R00320000013154189000	003	180,76		0,00		0,00		0,00		180,76	0,00	0,00		0,00
					014	41,82		0,00		0,00		0,00		41,82	0,00	0,00		0,00
					018	154,94		0,00		0,00		0,00		154,94	0,00	0,00		0,00
					021	471,00		0,00		0,00		0,00		471,00	0,00	0,00		0,00
TOTALI PER LA DATA 13/01/2004						848,52		0,00		0,00		0,00		848,52	0,00	0,00		0,00
DETTAGLIO PER CODICE SPESA:																		
				CODICE 003 ANTE RIFORMA		180,76		0,00		0,00		0,00		180,76	0,00	0,00		0,00
				POST RIFORMA		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
				CODICE 014 ANTE RIFORMA		41,82		0,00		0,00		0,00		41,82	0,00	0,00		0,00
				POST RIFORMA		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
				CODICE 018 ANTE RIFORMA		154,94		0,00		0,00		0,00		154,94	0,00	0,00		0,00
				POST RIFORMA		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
				CODICE 021 ANTE RIFORMA		471,00		0,00		0,00		0,00		471,00	0,00	0,00		0,00
				POST RIFORMA		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
TOTALI PER AREA PROCEDURALE 001						74.359,65		0,02		0,00		0,00		74.359,63	4,64	0,00		0,00
DETTAGLIO PER CODICE SPESA:																		
				CODICE 003 ANTE RIFORMA		4.699,76		0,00		0,00		0,00		4.699,76	0,00	0,00		0,00
				POST RIFORMA		18.358,30		0,00		0,00		0,00		18.358,30	0,00	0,00		0,00
				CODICE 008 ANTE RIFORMA		41,32		0,00		0,00		0,00		41,32	0,00	0,00		0,00
				POST RIFORMA		1.859,40		0,00		0,00		0,00		1.859,40	0,00	0,00		0,00
				CODICE 010 ANTE RIFORMA		123,96		0,00		0,00		0,00		123,96	0,00	0,00		0,00
				POST RIFORMA		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
				CODICE 011 ANTE RIFORMA		167,34		0,00		0,00		0,00		167,34	0,00	0,00		0,00
				POST RIFORMA		669,36		0,00		0,00		0,00		669,36	0,00	0,00		0,00
				CODICE 013 ANTE RIFORMA		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
				POST RIFORMA		51,64		0,00		0,00		0,00		51,64	0,00	0,00		0,00
				CODICE 014 ANTE RIFORMA		167,28		0,00		0,00		0,00		167,28	0,00	0,00		0,00
				POST RIFORMA		1.421,88		0,00		0,00		0,00		1.421,88	0,00	0,00		0,00
				CODICE 018 ANTE RIFORMA		9.451,96		0,00		0,00		0,00		9.451,96	0,00	0,00		0,00
				POST RIFORMA		16.493,56		0,00		0,00		0,00		16.493,56	0,00	0,00		0,00
				CODICE 019 ANTE RIFORMA		284,05		0,00		0,00		0,00		284,05	0,00	0,00		0,00
				POST RIFORMA		1.285,97		0,00		0,00		0,00		1.285,97	0,00	0,00		0,00
				CODICE 021 ANTE RIFORMA		485,00		0,00		0,00		0,00		485,00	0,00	0,00		0,00
				POST RIFORMA		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00		0,00
				CODICE 023 ANTE RIFORMA		12.910,00		0,00		0,00		0,00		12.910,00	0,00	0,00		0,00
				POST RIFORMA		5.888,87		0,02		0,00		0,00		5.888,85	4,64	0,00		0,00

2.4.6.3 Inventario Spese Esecutive analitico per anno

EITEM25R 001 NOSTEP										CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY				00001 00000 17:55 01/12/2008			
EIPBMYB 001										INVENTARIO SPESE ESECUTIVE CON RESIDUO PER ANNO/C.FISC.				000000000000000001 PAG. 00001			
CONCESSIONE 003 ANCONA																	
DATA----	CODICE FISCALE--	AREA FASCICOLO----	CARTELLA-----	SPE	-----	CARICO	-----	INCASSATO	----	ABBUONATO	-INCAS.CONDONO	-----	RESIDUO	C.I. INIZIALE	--C.I. FINALE	-----	SGRAVI
19/04/04	00079330429	006 02004	000000275	CAR	003R00320000013089501000	213	41,28	0,00		0,00	0,00		41,28	0,00	0,00		0,00
11/11/05	00079330429	004 02005	000000292	CAR	003R00320000013089501000	016	371,88	0,00		0,00	0,00		371,88	0,00	0,00		0,00
				030			2,52	0,00		0,00	0,00		2,52	0,00	0,00		0,00
28/02/06	00079330429	001 02005	000000154	CAR	003R00320000013089501000	023	1,00	0,00		0,00	0,00		1,00	0,00	0,00		0,00
TOTALI PER CODICE FISCALE							416,68	0,00		0,00	0,00		416,68	0,00	0,00		0,00
12/10/04	00172610420	004 02004	000000066	CAR	003R00320020004673161000	016	30,99	0,00		0,00	0,00		30,99	0,00	0,00		0,00
				017			12,39	0,00		0,00	0,00		12,39	0,00	0,00		0,00
TOTALI PER CODICE FISCALE							43,38	0,00		0,00	0,00		43,38	0,00	0,00		0,00
13/10/04	00382110427	004 02003	000000354	CAR	003R00320020004681148000	016	7,84	0,00		0,00	0,00		7,84	0,00	0,00		0,00
				CRR	003070019980060010000039	016	54,14	0,10		0,00	0,00		54,04	0,00	0,00		0,00
TOTALI PER CODICE FISCALE							61,98	0,10		0,00	0,00		61,88	0,00	0,00		0,00
18/11/04	00434380424	001 02004	000000766	CAR	003R00320020004684380000	018	0,62	0,00		0,00	0,00		0,62	0,00	0,00		0,00
				CRR	003070019980020010000038	018	309,26	0,00		0,00	0,00		309,26	0,00	0,00		0,00
TOTALI PER CODICE FISCALE							309,88	0,00		0,00	0,00		309,88	0,00	0,00		0,00
17/09/04	00499540425	005 02004	000000618	CAR	003R00320020004687014000	001	18,59	9,37		0,00	0,00		9,22	0,00	0,00		0,00
11/11/05	00499540425	004 02005	000000294	CAR	003R00320020004687014000	016	154,95	0,00		0,00	0,00		154,95	0,00	0,00		0,00
				030			2,52	0,00		0,00	0,00		2,52	0,00	0,00		0,00
TOTALI PER CODICE FISCALE							176,06	9,37		0,00	0,00		166,69	0,00	0,00		0,00
30/08/04	00731840427	001 02004	000000603	CAR	003R003200000013138324000	023	664,90	0,00		0,00	0,00		664,90	0,00	0,00		0,00
				CAR	003R003200000013138526000	023	591,10	0,00		0,00	0,00		591,10	0,00	0,00		0,00
TOTALI PER CODICE FISCALE							1.256,00	0,00		0,00	0,00		1.256,00	0,00	0,00		0,00
.....																	
TOTALI PER ANNO				2004			198.781,26	0,00		0,00	579,57		198.201,69	0,00	0,00		0,00
TOTALI PER CONCESSIONE				003			334.098,53	18,61		0,00	628,07		333.451,85	2.968,31	169,14		0,00
* * * F I N E T A B U L A T O * * * IST=00001 DIP=00000 JOB=EITEM25R STEP=NOSTEP PGM=EIPBMYB TAB=001 VER=001																	

2.4.7 Rilevazione Spese Esecutive (jcl EIEJS7R)

2.4.7.1 Rilevazione Spese Esecutive per Ambito – Ente – Area Procedurale

EIEJS7R 001 EIPBJWI PROVA		CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY				00001 00000 14:50 01/02/2012	
EIPBJWI 001		REPORT SINTETICO SPESE PR. ESEC. PER AMBITO / ENTE / AREA PROC. / PROCEDURA				000000000000000001 PAG. 00001	
AMBITO : 003 ANCONA		PERIODO ELABORATO DAL 24/03/2010 AL 24/03/2012					
ENTE : 00001 AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA							
AREA PROCEDURALE	PROCEDURA	IMPORTO SPESE SOSTENUTE	IMPORTO SPESE PAGATE	IMPORTO SPESE ABBUONATE	IMPORTO SPESE RESIDUE		
1 IMMOBILIARE	1 PIGNORAMENTO IMMOBILIARE	18.859,23	0,00	0,00	18.859,23		
	3 INTERVENTO	82,64	0,00	0,00	82,64		
	14 AUSILIO I.V.G.	247,92	0,00	0,00	247,92		
	21 IPOTECA GESTORE	12.555,91	58,61	58,61	12.438,69		
	TOTALE IMMOBILIARE	31.745,70	58,61	58,61	31.628,48		
2 CONCURSUALE	5 FALLIMENTO	14.547,65	0,00	0,00	14.547,65		
	TOTALE CONCURSUALE	14.547,65	0,00	0,00	14.547,65		
3 C/O TERZI	8 LIQUIDAZIONE COATTA	49,91	0,00	0,00	49,91		
	9 CREDITO DEL DEBITORE C/O TERZI	1.676,15	0,00	0,00	1.676,15		
	10 PIGNORAMENTO FITTI E PIGIONI	418,35	0,00	0,00	418,35		
	14 AUSILIO I.V.G.	223,12	0,00	0,00	223,12		
	15 IMMOBILIARE PREISTUTTORIA	111,56	0,00	0,00	111,56		
	16 CONCURSUALE NUOVA	83,67	0,00	0,00	83,67		
	27 FASCICOLONE MARCHE	83,67	0,00	0,00	83,67		
	32 PA 48-BIS	162,50	0,00	0,00	162,50		
	33 C/TERZI PENSIONI E STIPENDI	55,78	0,00	0,00	55,78		
	400 PIGNORAMENTO CREDITI FINANZIAR	650,79	0,00	0,00	650,79		
	500 PIGNORAMENTO 28 TER	83,67	0,00	0,00	83,67		
	TOTALE C/O TERZI	3.599,17	0,00	0,00	3.599,17		
4 FERMO AMMINISTRATIVO	3 INTERVENTO	61,98	0,00	0,00	61,98		
	10 PIGNORAMENTO FITTI E PIGIONI	61,98	0,00	0,00	61,98		
	11 FERMO AMM. BENI MOBILI REG.	2.510,06	0,00	0,00	2.510,06		
	TOTALE FERMO AMMINISTRATIVO	2.634,02	0,00	0,00	2.634,02		
5 MOBILIARE	16 CONCURSUALE NUOVA	3.060,23	0,00	0,00	3.060,23		
	TOTALE MOBILIARE	3.060,23	0,00	0,00	3.060,23		
30 PROCEDURA C/O TERZI AAR	18 AAR PIGNORAMENTO STIPENDI	79,80	0,00	0,00	79,80		
	TOTALE PROCEDURA C/O TERZI AAR	79,80	0,00	0,00	79,80		
TOTALE ENTE	1 AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA	55.666,57	58,61	58,61	55.549,35		
TOTALE GENERALE		417.829,06	211,75	211,75	417.405,56		
* * * F I N E T A B U L A T O * * * IST=00001 DIP=00000 JOB=EIEJS7R STEP=EIPBJWI PGM=EIPBJWI TAB=001 VER=001							

2.4.7.2 Rilevazione Spese Esecutive per Ente – Area Procedurale – Tutti gli Ambiti elaborati

EIEJS7R 001 EIPBJWL PROVA		CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY				00001 00000 14:53 01/02/2012	
EIPBJWL 001		REPORT SINTETICO SPESE PR. ESEC. PER ENTE / AREA P. / PROCEDURA TUTTI GLI AMBITI				000000000000000001 PAG. 00001	
ENTE : 00001 AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA				PERIODO ELABORATO DAL 24/03/2010 AL 24/03/2012			
AREA PROCEDURALE	PROCEDURA	IMPORTO SPESE SOSTENUTE	IMPORTO SPESE PAGATE	IMPORTO SPESE ABBUONATE	IMPORTO SPESE RESIDUE		
1 IMMOBILIARE	1 PIGNORAMENTO IMMOBILIARE	18.859,23	0,00	0,00	18.859,23		
	3 INTERVENTO	82,64	0,00	0,00	82,64		
	14 AUSILIO I.V.G.	247,92	0,00	0,00	247,92		
	21 IPOTECA GESTORE	12.555,91	58,61	58,61	12.438,69		
	TOTALE IMMOBILIARE	31.745,70	58,61	58,61	31.628,48		
2 CONCURSALE	5 FALLIMENTO	14.547,65	0,00	0,00	14.547,65		
	TOTALE CONCURSALE	14.547,65	0,00	0,00	14.547,65		
3 C/O TERZI	8 LIQUIDAZIONE COATTA	49,91	0,00	0,00	49,91		
	9 CREDITO DEL DEBITORE C/O TERZI	1.676,15	0,00	0,00	1.676,15		
	10 PIGNORAMENTO FITTI E PIGIONI	418,35	0,00	0,00	418,35		
	14 AUSILIO I.V.G.	223,12	0,00	0,00	223,12		
	15 IMMOBILIARE PREISTUTTORIA	111,56	0,00	0,00	111,56		
	16 CONCURSALE NUOVA	83,67	0,00	0,00	83,67		
	27 FASCICOLONE MARCHE	83,67	0,00	0,00	83,67		
	32 PA 48-BIS	162,50	0,00	0,00	162,50		
	33 C/TERZI PENSIONI E STIPENDI	55,78	0,00	0,00	55,78		
	400 PIGNORAMENTO CREDITI FINANZIAR	650,79	0,00	0,00	650,79		
	500 PIGNORAMENTO 28 TER	83,67	0,00	0,00	83,67		
	TOTALE C/O TERZI	3.599,17	0,00	0,00	3.599,17		
4 FERMO AMMINISTRATIVO	3 INTERVENTO	61,98	0,00	0,00	61,98		
	10 PIGNORAMENTO FITTI E PIGIONI	61,98	0,00	0,00	61,98		
	11 FERMO AMM. BENI MOBILI REG.	2.510,06	0,00	0,00	2.510,06		
	TOTALE FERMO AMMINISTRATIVO	2.634,02	0,00	0,00	2.634,02		
5 MOBILIARE	16 CONCURSALE NUOVA	3.060,23	0,00	0,00	3.060,23		
	TOTALE MOBILIARE	3.060,23	0,00	0,00	3.060,23		
30 PROCEDURA C/O TERZI AAR	18 AAR PIGNORAMENTO STIPENDI	79,80	0,00	0,00	79,80		
	TOTALE PROCEDURA C/O TERZI AAR	79,80	0,00	0,00	79,80		
TOTALE ENTE	1 AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA	55.666,57	58,61	58,61	55.549,35		
TOTALE GENERALE		417.829,06	211,75	211,75	417.405,56		

* * * F I N E T A B U L A T O * * * IST=00001 DIP=00000 JOB=EIEJS7R STEP=EIPBJWL PGM=EIPBJWL TAB=001 VER=001

2.4.8 Rilevazione Diritti di Notifica (jcl EIEJS8R)

2.4.8.1 Rilevazione Diritti di Notifica – Report riepilogativo per Ambito/Ente

EIEJS8R 001 EIPBJWN PROVA				CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY		
00001 00000 09:06 03/04/2012						
EIPBJWN 001				REPORT RIEPILOGATIVO DIRITTI NOTITICA PER AMBITO / ENTE		
000000000000000001 PAG. 00001						
AMBITO : 003 ANCONA						
		PERIODO ELABORATO DAL 2006 AL 2007				
		IMPOSTA		DIRITTI DI NOTIFICA		
ENTE	DESCRIZIONE ENTE	CARICO	CARICO	PAGATI	ABBUONATI	RESIDUI
1	AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA	43.296.430,17	269,97	213,88	5,56	50,53
2	INPS	98.564,63	131,96	109,26	0,00	22,70
3	INAIL	2.798,71	5,56	0,00	0,00	5,56
738	COMUNE DI OSIMO	510,25	5,56	5,56	0,00	0,00
.....						
.....						
.....						
10223	CONSORZIO MIGLIORAMENTO FONDIARIO TORRE GAIA	317,46	5,56	5,56	0,00	0,00
11695	CONSORZIO DI BONIFICA DELTA PO ADIGE	81.702,00	100,08	22,24	0,00	77,84
12373	PREFETTURA DI MESSINA	799,90	5,88	5,88	0,00	0,00
12395	PREFETTURA DI ROMA	2.669,62	17,00	11,12	0,00	5,88
12789	REGIONE PUGLIA	134,37	3,34	3,34	0,00	0,00
12847	CONSIGLIO NAZIONALE DEI CHIMICI	47,97	5,56	0,00	0,00	5,56
14036	ORDINE DEI GIORNALISTI DEL LAZIO E DEL MOLISE	520,00	5,56	5,56	0,00	0,00
16383	ENPALS -ENTE NAZ.PREV.ASS. LAVORATORI SPETTACOLO DIR.GEN.	3.976,89	11,12	11,12	0,00	0,00
17551	A	56,34	5,56	0,00	0,00	5,56
19000	CAMERA DI COMMERCIO	1.398,95	12,87	11,69	0,00	1,18
20235	TRIBUNALE CIVILE E PENALE DI BARI	40,00	5,56	0,00	0,00	5,56
20424	TRIBUNALE DI MODENA	692,00	5,56	0,00	0,00	5,56
51271	REGIONE TOSCANA	80,18	5,56	5,56	0,00	0,00
TOTALE AMBITO 003 ANCONA		43.519.358,04	783,99	536,80	11,44	235,75
.....						
.....						
.....						
TOTALE GENERALE		46.426.767,74	889,95	587,16	11,44	291,35

2.4.8.2 Rilevazione Diritti di Notifica – Report riepilogativo per tutti gli ambiti

EIEJS8R 001 EIPBJWO PROVA				CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY		
00001 00000 09:06 03/04/2012						
EIPBJWO 001				REPORT RIEPILOGATIVO DIRITI DI NOTIFICA PER ENTE		
000000000000000001 PAG. 00001						
AMBITO	:	TUTTI GLI AMBITI	PERIODO ELABORATO DAL 2006	AL 2007		
ENTE	DESCRIZIONE ENTE	IMPOSTA CARICO	CARICO	DIRITTI DI NOTIFICA PAGATO	ABBUONATO	RESIDUO
1	AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA	46.201.383,09	353,37	241,68	5,56	106,13
2	INPS	98.564,63	131,96	109,26	0,00	22,70
3	INAIL	2.798,71	5,56	0,00	0,00	5,56
738	COMUNE DI OSIMO	510,25	5,56	5,56	0,00	0,00
1247	COMUNE DI BELLUNO	536,24	5,56	5,56	0,00	0,00
2253	COMUNE DI TRENTOLA DUCENTA	508,00	0,51	0,51	0,00	0,00
3496	COMUNE DI FIRENZE	434,96	11,76	11,76	0,00	0,00
3827	COMUNE DI SANTA FIORA	446,89	5,56	5,56	0,00	0,00
.
6237	COMUNE DI ANGUILLARA SABAZIA	430,43	5,56	5,56	0,00	0,00
6256	COMUNE DI TOLFA	23,60	5,56	0,00	0,00	5,56
6286	COMUNE DI ROMA	13.305,23	71,21	49,19	5,88	16,14
6310	COMUNE DI SUBIACO	36,24	5,56	0,00	0,00	5,56
6314	COMUNE DI ROiate	131,92	5,56	0,00	0,00	5,56
6322	COMUNE DI GUIDONIA MONTECELIO	111,12	5,56	5,56	0,00	0,00
6577	COMUNE DI OZIERI	3.238,68	16,68	16,68	0,00	0,00
10223	CONSORZIO MIGLIORAMENTO FONDARIO TORRE GAIA	317,46	5,56	5,56	0,00	0,00
11695	CONSORZIO DI BONIFICA DELTA PO ADIGE	81.702,00	100,08	22,24	0,00	77,84
12373	PREFETTURA DI MESSINA	799,90	5,88	5,88	0,00	0,00
12395	PREFETTURA DI ROMA	2.669,62	17,00	11,12	0,00	5,88
12789	REGIONE PUGLIA	134,37	3,34	3,34	0,00	0,00
12847	CONSIGLIO NAZIONALE DEI CHIMICI	47,97	5,56	0,00	0,00	5,56
14036	ORDINE DEI GIORNALISTI DEL LAZIO E DEL MOLISE	520,00	5,56	5,56	0,00	0,00
16383	ENPALS -ENTE NAZ.PREV.ASS. LAVORATORI SPETTACOLO DIR.GEN.	3.976,89	11,12	11,12	0,00	0,00
17551	A	56,34	5,56	0,00	0,00	5,56
19000	CAMERA DI COMMERCIO	1.398,95	12,87	11,69	0,00	1,18
20235	TRIBUNALE CIVILE E PENALE DI BARI	40,00	5,56	0,00	0,00	5,56
20424	TRIBUNALE DI MODENA	692,00	5,56	0,00	0,00	5,56
51271	REGIONE TOSCANA	160,36	11,12	11,12	0,00	0,00
EIEJS8R	001 EIPBJWO PROVA	CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY				
00001	00000 09:06 03/04/2012					
EIPBJWO	001	REPORT RIEPILOGATIVO DIRITI DI NOTIFICA PER ENTE				
000000000000000001	PAG. 00002					
AMBITO	:	TUTTI GLI AMBITI	PERIODO ELABORATO DAL 2006	AL 2007		
TOTALE GENERALE		46.426.767,74	889,95	587,16	11,44	291,35

2.4.9 Utility per abbuono non contabile spese esecutive (jcl AIJUV0R)

Utility per abbuono non contabile spese esecutive (jcl EIJUV0R)

```

-----
EIJUV0R  001 NOSTEP   PROVA                CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY      00001 00000 10:55 09/09/2011
EIPBUV0  001                SPESE ESECUTIVE ABBUONATE      0000000000000000001 PAG. 00001
-----

AMBITO 003 ANCONA                                ELABORAZIONE DEFINITIVA

CODICE FISCALE - CARTELLA ----- FASCICOLO ----- SPESA -----
00080750425      00320000013090915 000 004 2003      635 017      110,10
                                   004 2005      32 017      56,65
                                   004 2010      103 017      56,10
      00320000013091016 000 004 2005      32 017      79,64
                                   004 2010      103 017      80,19
      003010200001070000123 004 2003      635 017      26,19
      003010200003109900123 004 2006      225 017      49,56
      003010200101070000001 004 2003      634 017      49,56
      003070200202019900004 004 2003      9 017      37,17
01334570429      00320000013253358 000 004 2002      672 017      74,34
                                   004 2002      674 017      74,34

                                   TOTALE AMBITO 017      693,84
                                   -----
                                   693,84

* * * F I N E   T A B U L A T O * * *   IST=00001 DIP=00000 JOB=EIJUV0R STEP=NOSTEP   PGM=EIPBUV0 TAB=001 VER=001

```

2.4.10 Riepilogo Sospensioni e Revocche su Fascicoli (EIEJS0R)

EIEJS0R 001 NOSTEP	CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY	00001 00000 11:14 28/10/2010
EIPBJW2 001	RIEPILOGO SOSPENSIONI / REVOCHE SU FASCICOLI	000000000000000001 PAG. 00001
AGENTE DELLA RISCOSSIONE : 1 EQUITALIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX AMBITO PROVINCIALE : XXX XXXXXXXXXXXX SOSPENSIONI EMESSE DAL : 00.00.0000 AL 99.99.9999 REVOCHE EMESSE DAL : 00.00.0000 AL 99.99.9999 SELEZIONE SOSPENSIONI : T SELEZIONE REVOCHE : T		

EIEJS0R 001 NOSTEP	CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY	00001 00000 11:14 28/10/2010
EIPBJW2 001	RIEPILOGO SOSPENSIONI / REVOCHE SU FASCICOLI	000000000000000001 PAG. 00002
ATTI DI SOSPENSIONE		
--CODICE FISCALE DENOMINAZIONE ----- ALTRE AREE ATTIVE AREA -----FASCICOLO PROCED. ULTIMO ATTO DATA U.ATTO ---TOTALE DEBITO DATA SOSP. -ATTO SOSP. STATUS -DATA REV. MOTIVAZIONE SOSPENSIONE (NOTE)		
PLMFCG58BXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 004 2004 000000209 001 011 061 0000181 19/02/2004 0,00 25/10/2010 800 0000001 1 26/10/2010 NOTE SOSPENSIONE PLNLGU28EXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 004 2002 000001046 001 011 061 0000108 15/11/2002 0,00 25/10/2010 800 0000001 2 00/00/0000 PIPPO		

EIEJS0R 001 NOSTEP	CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY	00001 00000 11:14 28/10/2010
EIPBJW2 001	RIEPILOGO SOSPENSIONI / REVOCHE SU FASCICOLI	000000000000000001 PAG. 00003
ATTI DI REVOCA		
--CODICE FISCALE DENOMINAZIONE ----- AREA -----FASCICOLO PROCED. ---TOTALE DEBITO -DATA REV. --ATTO REV. DATA SOSP. ALTRE AREE ATTIVE MOTIVAZIONE REVOCA (NOTE)		
PLMFCG58BXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 004 2004 000000209 001 011 24,11 26/10/2010 801 0000001 25/10/2010 REVOCA		
* * * F I N E T A B U L A T O * * * IST=00001 DIP=00000 JOB=EIEJS0R STEP=NOSTEP PGM=EIPBJW2 TAB=001 VER=001		

2.4.11 Riepilogo Oneri revoca migrati interamente pagati (EIEJS4R)

EIEJS4R 001 EIPBJWE PROVA										CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY										00001 00000									
16:06 16/09/2011																													
EIPBJWE 001																				ONERI REVOKA MIGRATI INTERAMENTE PAGATI									
000000000000000001 PAG. 00001																													
AMBITO : 122 VERONA																													
AREA PROCEDURALE : 4 FERMO AMMINISTRATIVO																													
CODICE FISCALE-- FASCICOLO----										PROCED.- ATTO----- CARTELLA-----										IMP. RESIDUO-- COD -----DESCRIZ. SPESA ----IMP.SPESA -- SPES.RES. SSTA NUM. NUM. PRO MOD									
																				FASC ISC. REV. BL.									
PSSMTT77A31L781M 2011										7 011 001 039										1 A 090 685 02000 004 001 000001									
																				4.000,00									
																				017 REVOKA DEL FERMO AMM.DI BENI M									
																				13,03									
																				0,00									
																				1									
																				2									
																				0									
																				SI									
PSSMTT77A31L781M 2011										7 011 001 039										1 A 090 685 02000 006 009 000001									
																				6.000,00									
																				017 REVOKA DEL FERMO AMM.DI BENI M									
																				24,14									
																				0,00									
																				1									
																				2									
																				0									
																				SI									
PSSMTT77A31L781M 2011										7 011 001 039										2 A 090 685 02000 004 001 000001									
																				4.000,00									
																				017 REVOKA DEL FERMO AMM.DI BENI M									
																				24,14									
																				0,00									
																				1									
																				2									
																				0									
																				SI									

2.4.13 Rettifica oneri di revoca – Atti di iscrizione emessi con procedura CAD (EIEJS5R)

EIEJS5R	005	EIPBJWF	PROVA	CAD IT - INFORMATION TECHNOLOGY	00001	00000	12:04	19/09/2011
EIPBJWF	001		RETTIFICA ONERI DI REVOCA - ATTI DI ISCRIZIONE EMESSI CON PROCEDURA CAD		000000000000000001	PAG.	00001	
AMBITO: 003 ANCONA				ELABORAZIONE DEFINITIVA				
CODICE FISCALE--	AREA	----	FASCICOLO	PROCEDURA	ATTO-----	-----	SPESE DI REVOCA	
00080750425	001	2011	387	001 / 001	020	167	227,24	

2.4.14 Procedura istruttoria – Elenco scarti in apertura fascicolo (jcl EIEJT6R)

1	EIEJT6R	001	NOSTEP	ONE-E1	AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE	00001	00000	10:04	21/12/2020
	EIPB030	001			PROCEDURA ISTRUTTORIA - ELENCO SCARTI IN APERTURA FASCICOLO	000000000000000001	PAG.	00001	
	AMBITO	CODICE FISCALE	AREA	PROCED	ATTO DATA	ATTO	NOTE	ATTO	MOTIVAZIONE SCARTO
	057	AFOLUE49V22Z619Y	006	121	821	20201204	ADERLAZ2020000016		FASCICOLO GIA' PRESENTE
	-								
	-								
	-								
	0	*	*	*	F	I	N	E	T
					A	B	U	L	A
					T	O	*	*	*
					IST=00001	DIP=00000	JOB=EIEJT6R	STEP=NOSTEP	PGM=EIPB030
								TAB=001	VER=001

3 ALLEGATI

3.1 Censimento delle transazioni

Funzione	Programma	Trans.	Procedura/Job	Moduli di sicurezza	Moduli di stampa
CCFA	EIPTJF	EIJF		CFASAGG ATTOANN	
CCFB	EIPTJ9	EIJ9		CFASAGG ATTOANN	
CCFC	EIPTJC	EIJC		CFASAGG ATTOANN	
CCPT	EIPTJW	EIJW			
CFAA	EIPTJE	EIJE		CFASAGG ATTOANN	
CFAS	EIPTJ5	EIJ5		CFASAGG FASCANL FASCANL IFASccc NODEBSOS	
CFDE	EIPTJD	EIJD		CFASAGG ATTOANN	LIBECFDE (routine EIRTMJD)
CIIN	EIPTJN	EIJN		CFASAGG ATTOANN	
CIIP	EIPTJK	EIJK		CFASAGG ATTOANN	
CIPI	EIPTJM	EIJM		CFASAGG ATTOANN	
CIPR	EIPTJL	EIJL		CFASAGG ATTOANN	
CISU	EIPTJO	EIJO		CFASAGG ATTOANN	
CMOB	EIPTJM	EIJM		CFASAGG ATTOANN	
CTVD	EIPTJH	EIJH		CFASAGG ATTOANN	
GAPR	EIPTZW	EIZW		DFINVAL	
GATA	EIPTZU	EIZU		DFINVAL	
GCOE	EIPTZQ	EIZQ			
GCPR	EIPTS6	EIS6			
GCSP	EIPTY Y	EIYY			
GGIU	EIP TSA	EISA			
GTEA	EIP TS4	EIS4			
GTPR	EIP TYB	EIYB			
GTRB	EIP TS8	EIS8			
IAPR	EIP TZX	EIZX			
IATA	EIP TZV	EIZV			
ICOE	EIP TZR	EIZR			
ICPR	EIP TS7	EIS7			
ICSP	EIP TYZ	EIYZ			
IFA1	EIPTJ7	EIJ7		CFASAGG SPEACOMP ATTOANN IFASccc IFASINES IFASSOS	

Funzione	Programma	Trans.	Procedura/Job	Moduli di sicurezza	Moduli di stampa
				IFASREV CANCATTO	
IFA2	EIPTJQ	EIJQ			INCAAVI (routine EIRTSC1 - modulo = discreto) INCAAVR (routine EIRTSC1 - modulo = continuo senza salto pagina)
IFA3	EIPTJR	EIJR			
IFA4	EIPTJ8	EIJ8		CFASAGG PROCANN SPEACOMP IFASRIPR	
IFA5	EIPTJS	EIJS			
IFA6	EIPTJI	EIJI			
IFAS	EIPTJ6	EIJ6		IFASRIPF CFASAGG IFASESTR	
IGIU	EIPTSB	EISB			
ITDE	EIPTZK	EIZK			
ITEA	EIPTS5	EIS5			
ITPR	EIPTYC	EIYC			
ITRB	EIPTS9	EIS9			
JS7R	SKPTSA	SKSA	EIEJS7R		

3.2 Note tecniche

3.2.1 Base di calcolo per i diritti tabellari

Al momento dell'inserimento di un atto/azione che prevede l'applicazione dei diritti tabellari la procedura provvede al calcolo automatico degli stessi in funzione dell'ammontare del debito delle cartelle contenute nel fascicolo o, nel caso di procedure concorsuali, collegate all'atto/azione oggetto di inserimento.

L'Utente ha la possibilità di definire quali componenti del debito prendere in considerazione per determinare la base di calcolo dei diritti tabellari mediante la valorizzazione della copy EIWPERS del campo SINDIMP (per cartelle post riforma) / SINDIMP-CRR (per cartelle ante riforma):

- '1' - solo imposta,
- '2' - imposta + interessi di mora,
- '3' - imposta + interessi di mora + aggio a carico contribuente/compenso coattivo,
- '4' - imposta + interessi di mora + aggio a carico contribuente/compenso coattivo + diritti e spese di procedure esecutive precedenti.

Qualora la scelta sia di comprendere nella base di calcolo anche le spese esecutive di procedure precedenti (EIWPERS_SINDIMP/ EIWPERS_SINDIMP_CRR = '4') è possibile escludere i diritti tabellari maturati per gli atti inclusi nell'area procedurale Garanzie mediante la valorizzazione nella copy EIWPERS del campo SPEGAR:

- ' ' (space) - le spese degli atti inclusi nell'area procedurale Garanzie non vengono considerate tra le spese di procedure esecutive precedenti,

- ‘1’ - le spese degli atti inclusi nell’area procedurale Garanzie vengono considerate tra le spese di procedure esecutive precedenti.

3.2.2 Elaborazione EIEJ22G - Insinuazioni soggetti falliti

L’elaborazione produce l’apertura del fascicolo e l’inserimento dell’atto di insinuazione per le cartelle di soggetti falliti e deve essere schedulata SUCCESSIVAMENTE alla conclusione della rilevazione giornaliera sia ante riforma sia post riforma.

Tale elaborazione, infatti, prende in input il file eventi proveniente dall’elaborazione EREDAJ1 (ofilou3 programma EIPBJ3) e dall’elaborazione EIEJ01G (ofilou3 programma EIPBJ3).

3.3 Tracciati record inizio/fine file fisico – standard interno

I file prodotti per la stampa in tipografia di documenti (solleciti/diffide, avvisi di intimazione, avvisi di mora, estratto del fascicolo) possono essere arricchiti da un record di inizio (00C) e da un record di fine (99C) file fisico che hanno il seguente tracciato record:

RECORD INIZIO 00C

nome campo	lung.	da	a	tipo	contenuto
TIPO RECORD	3	1	3	AN	Valore fisso ‘00C’
FILLER	5	4	8	N	Valore fisso zero.
TIPO DOCUMENTO	4	9	12	AN	Individua la tipologia di documento da stampare. Può assumere i valori: AVM – avvisi di mora AVI – avvisi di intimazione SOL – solleciti di pagamento FAS – estratto del fascicolo
DATA CREAZIONE	8	13	20	N	Data di creazione del file (formato SSAAMMGG)
PROVENIENZA	8	21	28	AN	Nome jcl in cui è stato prodotto il file.

RECORD FINE 99C

nome campo	lung.	da	a	tipo	contenuto
TIPO RECORD	3	1	3	AN	Valore fisso ‘99C’
FILLER	5	4	8	N	Valore fisso zero.
TIPO DOCUMENTO	4	9	12	AN	Individua la tipologia di documento da stampare. Assume lo stesso valore del record di inizio.
Q.TA’ RECORD	8	13	20	N	Numero di record compresi nel file fisico (00C e 99C compresi)

3.4 Tracciati record inizio/fine file fisico – standard Equitalia Servizi

I file prodotti per la stampa in tipografia di documenti (solleciti/diffide, avvisi di intimazione, avvisi di mora, estratto del fascicolo) possono essere arricchiti da un record di inizio (00C) e da un record di fine (99C) file fisico che hanno il seguente tracciato record:

RECORD INIZIO 00C

nome campo	lung.	da	a	tipo	contenuto
TIPO RECORD	3	1	3	AN	Valore fisso ‘00C’

FILLER	2	4	5	-	
MITTENTE	3	6	8	N	Codice dell'ambito mittente
FILLER	4	9	12	-	
DATA CREAZIONE	8	13	20	N	Data di creazione del file (formato SSAAMMGG)
PROVENIENZA	8	21	28	AN	Codice del tracciato indicato (da parametro CODICE_TRACCIATO)
DATA POSTALIZZAZIONE	8	29	36	N	Data di postalizzazione (da parametro DATA_POSTALIZZA)

RECORD FINE 99C

nome campo	lungh.	da	a	tipo	contenuto
TIPO RECORD	3	1	3	AN	Valore fisso '99C'
FILLER	2	4	5	-	
MITTENTE	3	6	8	N	Codice dell'ambito mittente
FILLER	4	9	12	-	
TOTALE RECORD	8	13	20	N	Numero di record compresi nel file fisico (00C e 99C esclusi)
TOTALE DOCUMENTI	8	21	28	N	Quantità di documenti inclusi nel flusso

4 REVISIONI

Data	Rif	Tipo	Capitolo/Paragrafo
02.08.2004		INS	Inventario Spese Esecutive
		INS	Apertura automatica del fascicolo da EMOR
		VAR	Registrazione di atti/azioni nel fascicolo – Tabella Atti e Azioni
		VAR	Predisposizione insinuazione per soggetti falliti
08.09.2004		INS	Annullamento automatico di atti/azioni
		INS	Apertura automatica del fascicolo per procedura mobiliare
07.02.2005		VAR	Transazione IFA2 (stampa on-line avviso di intimazione)
17.03.2005		INS	Creazione file per stampa estratto del fascicolo (jcl EIEJ19R / jcl EIEBJF6)
		VAR	Transazione IFAS – selezione 'E' per prenotazione creazione file per per stampa estratto del fascicolo (jcl EIEBJF6)
		VAR	Apertura fascicoli da EMOR (jcl EIEJ36R) – modifiche scheda parametro
		VAR	Transazione IFA1 – selezione 'E'/'D' per annullamento dell'atto/azione
30.03.2005		VAR	Apertura automatica del fascicolo da EMOR (jcl EIEJ36R) – Scheda Parametro
13.04.2005		VAR	Transazione IFAS – selezione '+' per paginazione
13.06.2005		VAR	Transazione GCPR/ICPR – inserito il nuovo campo 'Richiesto Esito'
26.07.2005		VAR	Inventario Spese Esecutive (jcl EIEM25R)
26.08.2005		INS	Arricchimento files per stampa documenti in tipografia con record inizio/fine file fisico
10.03.2006		VAR	Annullamento automatico di atti/azioni (jcl EIEJAQR) – scheda parametro
		INS	Chiusura/cancellazione fascicoli (jcl EIEJU5R)
03.05.2006		VAR	Ripresa riscossione condono artt. 12 e 13 L. 289/02 – schede parametro
14.02.2008		VAR	Arricchimento files per stampa documenti in tipografia con record inizio/fine file fisico – Record testa/coda secondo specifiche Equitalia Servizi.
07.07.2008		VAR	Transazione CFAS – Annullamento logico del fascicolo
10.07.2008		INS	Inserimento del flag O di presenza dell'immagine ottica del documento
04.08.2008		VAR	Apertura fascicoli da EMOR (jcl EIEJ36R) – scheda parametro – nuovo paratametro ESCLUDI_ISTANZA_MR
			Apertura automatica del fascicolo per procedura mobiliare (jcl EIJBQM) – scheda parametro – nuovo paratametro ESCLUDI_ISTANZA_MR
22.01.2009		INS	Lista insinuazioni tempestive e tardive (jcl EIJB16)
17.02.2009		VAR	Inseriti in mappa GCSP (gestione codice spesa) i nuovi campi di descrizione abbreviata ed estesa di codici spesa in seconda lingua.
14.07.2009		VAR	Inserito il nuovo campo 'Pra' nella transazione CFAA.
07.09.2009		VAR	Transazione GAPR – attivata valorizzazione campo 'Tipo Area'
		VAR	Transazioni GCSP/ICSP – nuovo campo 'Spesa richiedibile all'ente'
03.12.2009		VAR	Transazioni IFAS/IFA2 – visualizzazione fascicoli 'fittizi' (area 888 anno 8888 fascicolo 8888888) per ambiti migrati
01.03.2010		INS	Accertamento massivo del debito (jcl EIEJASR)
13.05.2010		VAR	Transazione 'GCSP – Gestione Codici Spesa': ammessi nuovi valori '21 – Pignoramento 48-bis' e '22 – Pignoramento 28-ter' nel campo 'Codice Spesa per esiti'
05.11.2010	RI00229	VAR	Gestione sospensione e riattivazione fascicolo (RI00229) Inseriti e modificati i capitoli: 1.3.7.9 – 2.2.2. – 2.3.1 - 2.3.2 - 2.3.10 - 2.4.7
30.11.2010	RI00233	VAR	Modifica transazioni GTRB/ITRB per gestione enti autorità giudiziaria (RI00233) Paragrafi 2.1.9.1 - 2.1.9.2
12.05.2011	RI00230	VAR	Aggiornamto modalità ricalcolo debito Paragrafo 1.3.10 Registrazione di atti/azioni nel fascicolo (RI00230)
20.06.2011		VAR	Transazioni IFAS: aggiunto importo spese abbuonate in visualizzazione fascicoli 'fittizi' (area 888 anno 8888 fascicolo 8888888) per ambiti migrati.
21.06.2011		VAR	Chiusura / annullamento massivo fascicoli (jcl EIEJ36R / jcl EIEJU5R) : gestito annullamento logico e fisico del fascicolo (parametro CANCELLA-FASCICOLO nuovo valore 'AL')
07.09.2011		VAR	Rimborso delle spese relative alle procedure esecutive: eliminati diritti tabellari per revoca iscrizione fermo amministrativo (art. 7, comma 2, lettera gg-octies), DL 70/2011)
		VAR	Transazione CFDE: variato testo liberatoria fermo amministrativo (art. 7, comma 2, lettera gg-octies), DL 70/2011)
		INS	Utility per abbuono non contabile spese esecutive (jcl EIJUV0R)

22.09.2011	RI00231	MB	VAR	Procedura di gestione automatizzata delle revoke relative ad atti di iscrizione (ipoteche e fermi)
22.09.2011	RI00231	MB	INS	Utility per adeguamento base dati atti pregressi e migrati alla procedura di gestione automatizzata delle revoke relative ad atti di iscrizione
07.02.2012	RI00453	LS	INS	Procedura per la rilevazione delle spese di procedure esecutive sostenute dagli a.d.r. nel periodo (JS7R –EIEJS7R)
28.03.2012		MB	VAR	Integrazione specifiche scheda parametro EIEJS7RP
29.03.2012		MB	VAR	Integrazione specifiche campi input transazione JS7R – SK
30.03.2012		LS	VAR	Integrazione specifiche del file di output su EIEJS7R
03.04.2012	RI00485	MB	INS	Procedura per la rilevazione dei diritti di notifica (EIEJS8R)
19.06.2012	RI00494	MB	VAR	Job EIJBQM (apertura automatica fascicolo procedura mobiliare) inserito parametro CAR-ANTE per eventuale scarto cartelle Ante Riforma
24.08.2012	RI00506	LS	VAR	Sottoposto a modulo di abilitazione la cancellazione degli atti in stato provvisorio (IFA1)
26.03.2013		IC	INS	Transazione CCFC – Creazione atti con tributi
12/04/2013	MEV2013019	BM	VAR	Implementazioni relative all'inserimento dei filtri su codici ATECO
07.06.2013	MEV2013027	BM	VAR	Nuova definizione delle scadenze per l'attivazione di procedure cautelari ed esecutive
17.06.2013		DS	INS	Inserita in transazione IFA2 la possibilità di visualizzare gli atti concorsuali che presentano cartelle con selezione parziale dei tributi.
17.11.2013	MEV2013095	BM	VAR	Implementazione relativa a inserimento Avviso di Accertamento in QM dopo nn giorni
09.12.2013	MEV2013114	GM	INS	Determinazione delle somme da riversare agli enti. Spese Art. 17 c. 6bis D.lgs 112/99 (EIEJSAR – EIEJSBR).
02.01.2014		DS	INS	Implementata descrizione dei parametri del programma EIPBJAH
10.03.2014	MEV2014016	EB	INS	Integrazione file spese con nuovi campi ente beneficiario e spese ministeriali nel job EIEJS7R.
13.03.2014	MEV2013072	LS	VAR	Introdotti vincoli di sollecito SOM per l'apertura di fascicoli (CFAS-EIJBQM) su contribuenti con debito minimo
06.03.2015		LDR	VAR	Variato default da NO a SI su parametro CHIUDI_FAS_CONATTSP del pgm EIPBJX5.
01.04.2015	MVE2014099	BM	VAR	Modifiche alle mappe CFAS per gestione nuovi indicatori ruoli AGEA
07.05.2015	MEV2014139	BM	VAR	Inserito in CFAS controllo per nuove categorie contribuente '51' e '52'
04.09.2015	MEV2015214	ED	INS	Inserite nuove mappe di dettaglio di spese a livello di cartella e spese a livello di tributo nella transazione IFA1.
10.11.2015	MEV2014107	ED	VAR	Modificate le mappe delle trasazioni GCPR e IFA6 e implementate le relative schede parametro.
22.12.2015	MEV2014156	AA	VAR	Inserimento nuovo valore SC su parametro ESCLUDI-ISTANZA-MR nel jcl EIJBQM.
31.03.2016	MEV2014107	AA	VAR	Integrazione controllo presenza cartelle con tributi prescritti nella transazione CFAS.
		AA	INS	Inserito paragr. 1.3.8.1 "parametri per l'utilizzo dei tributi prescritti nell'attività esecutiva"
		AA	VAR	Paragr. 2.2.5. inserita nota sullo spostamento della prescrizione post registrazione atto.
20.04.2016	MEV2014122	ED	INS	Inserite nuove transazioni IFMC e GMFC per interrogazione e gestione filtri procedure massive.
		ED	INS	Inserite nuove transazioni ICFE e GCFE per Interrogazione e Gestione codici fiscali da escludere in attività
		ED	VAR	Implementato jcl EIEJ36R per permettere lo scarto dei codici fiscali codificati con la funzione GCFE/ICFE.e per effettuare le verifiche previste dalle codifiche inserite con le funzioni GFMC/IFMC
30/06/2016	MEV2016445	EB	VAR	Visualizzazione indirizzo PEC in fase di stampa da IFA2 per selezioni B da cartella e P o S "da Stampa Avv.Int."
12.09.2016	MEV2016464	AA	INS	Inserito nuovo jcl EIEJV0R Utility per estrazione iscrizioni non revocate
15.11.2016	MEV2015284	ED	VAR	Transazione CFAS: implementato il metodo 01 del servizio EIGKJ01, per permettere in apertura di fascicolo di area di terzo, l'aggiornamento del profilo procedurale..
		ED	VAR	Transazione CTVD: aggiornata mappa e aggiunti nuovi campi.
17.11.2017	MEV2016443	LF	VAR	Nuovi campi tabella EITCFER
15/01/2017	MEV2016451	LF	VAR	Nuovi campi GCPR/ICPR e nuova logica in emissione di atti di chiusura nella IFAS
24/07/2019	MEV-2019-00005-ENG		INS	Utility per unload massiva di atti (jcl EIESUNR) Utility per elaborazione massiva di atti (jcl EIESJAR)

				Utility per la creazione degli atti (jcl EIESJAT) Utility per aggiornamento Co@ttivo
24/03/2020	MEV-2019-00061-ENG		INS	Utility per filtrare gli atti dai file giornalieri degli eventi su procedure (jcl EIEJ4FR) Utility per elaborazione massiva di atti filtrati per eventi (jcl EIESJBR)
15/06/2020	MEV-2019-00063-ENG		INS	Nuove funzionalità sulla transazione IFAS per <ul style="list-style-type: none"> • La visualizzazione della situazione del residuo (Cartellone) • La visualizzazione delle prenotazioni di incasso
08/07/2020	MEV-2019-00063-ENG		INS	Completamento nuove funzionalità sulla transazione IFAS per <ul style="list-style-type: none"> • La visualizzazione della situazione del residuo (Cartellone) • La visualizzazione delle prenotazioni di incasso
14/07/2020	MEV-2019-00061-ENG		VAR	Utility per filtrare gli atti dai file giornalieri degli eventi su procedure (jcl EIEJ4FR) Utility per elaborazione massiva di atti filtrati per eventi (jcl EIESJBR)
17/07/2020	MEV-2019-00061-ENG		VAR	Utility per filtrare gli atti dai file giornalieri degli eventi su procedure (jcl EIEJ4FR) Utility per elaborazione massiva di atti filtrati per eventi (jcl EIESJBR)
27/07/2020	MEV-2019-00067-ENG		VAR	Implementazione criterio di priorità degli esiti di pignoramento sul campo Esito della transazione CTVD - Pignoramento credito debitore c/o terzi e pignoramento fitti/pigioni
08/10/2020	MEV-2020-00079-ENG		VAR	Transazione CTVD - Inserimento causale atto e numero documento del verbale di pignoramento
22/12/2020	MEV-2020-00090		VAR	Transazione GCPR, ICPR e processi che inseriscono atti. Gli elementi da aggiungere ai fascicoli son quelli il cui iter è non storicizzato (EITCPRR).
22/12/2020	MEV-2020-00095-ENG		VAR	Inserito descrizione per procedure cautelari ed esecutive degli AEE
19/12/2021	MEV-2020-00114-ENG		INS	Utility per apertura automatica procedura istruttoria (jcl EIEJT6R) e tabulato con elenco scarti in apertura fascicolo