

# SET - Sistema Esazione Tributi

**Ristampa Cartelle, Avvisi GIA e  
Avvisi di Intimazione**



---

## RIEPILOGO INFORMAZIONI

TITOLO	Ristampa Cartelle, Avvisi GIA e Intimazioni
VERSIONE DEL	<b>24.10.2005</b>
DATA DI CREAZIONE	17/06/2004
APPROVATO DA	
FIRMA RESPONSABILE	



---

## INDICE

1	INTRODUZIONE.....	1
1.1	Prenotazione della ristampa del documento .....	1
1.2	Creazione dei file per la ristampa del documento.....	2
1.2.1	Modelli RAV .....	3
1.2.2	Moduli di Ricorso.....	4
1.2.2.1	Moduli di ricorso per l’Erario .....	4
1.2.2.2	Modelli di ricorso per l’Agenzia del Territorio .....	6
1.2.2.3	Moduli di ricorso per INPS.....	6
1.2.2.4	Moduli di ricorso per altri Enti .....	6
1.2.2.5	Codici Modulo Ricorso.....	7
1.2.3	Individuazione del modulo di ricorso.....	12
1.2.3.1	Modulo di ricorso per l’Erario .....	12
1.2.3.2	Modulo di ricorso per l’Agenzia del Territorio .....	14
1.2.3.3	Modulo di ricorso per l’INPS .....	15
1.2.3.4	Modulo di ricorso per altri Enti .....	15
1.3	Pacchetto applicativo per Ristampa avvisi/cartelle sul Personal Computer .....	17
2	FUNZIONI.....	18
2.1	Tabelle .....	18
2.1.1	Tabella Moduli Ricorsi.....	18
2.1.1.1	Transazione GRAE.....	18
2.1.1.2	Transazione IRAE.....	21
2.2	Funzioni per la ristampa cartelle/avvisi su Personal Computer .....	22
2.2.1	Apertura di sessione .....	22
2.2.2	Gestione dei log.....	29
2.2.3	Gestione licenza d’uso.....	32
2.2.4	Scelte per la ristampa dei documenti.....	35
2.2.5	Scelte su finestra ristampa documenti .....	38
2.3	Elaborazioni Batch.....	41
2.3.1	Creazione file per ristampa cartelle/avvisi (jcl EIEC09G).....	41
2.3.2	Creazione file per ristampa cartelle/avvisi da file guida (estemporaneo)...44	
3	ALLEGATI.....	46
3.1	Censimento delle transazioni .....	46
3.2	Esempi di gestione tabella Moduli Ricorso personalizzati (101/899) .....	46
3.2.1	Esempio 1 .....	46
3.2.2	Esempio 2 .....	50

3.3	Tracciati record .....	52
3.3.1	Tracciati record flusso dati .....	52
3.3.1.1	SL0 – Inizio file .....	53
3.3.1.2	A00 - Dati anagrafici Concessionario / Concessione.....	54
3.3.1.3	A02 - Dati anagrafici concessionario/Conto F35/Conti bancari.....	56
3.3.1.4	A04 - Informazioni Imposta di bollo/Sez. dati ad uso uffici.	58
3.3.1.5	A06 - Informazioni c/c postale bollettini RAV .....	59
3.3.1.6	B00 - Dati anag. sportello Conc.rio/Dati ordinamento stringa di stampa cartella / Dati per indirizzo su relata di notifica .....	60
3.3.1.7	B10 - Dati anagrafici contribuente .....	63
3.3.1.8	C10 - Totali per ente creditore/tipo imposta .....	65
3.3.1.9	D10 - Dettaglio quadri .....	67
3.3.1.10	D10 - Dettaglio Partite .....	69
3.3.1.11	D10 - Dettaglio Articoli .....	70
3.3.1.12	E10 - Sezione rate/Quando pagare .....	72
3.3.1.13	F10 - Sezione dati ad uso degli uffici/Dati identificativi della cartella/ Articoli di ruolo riportati in cartella .....	74
3.3.1.14	F30 - Sezione dati ad uso degli uffici/Dati identificativi della cartella/ Scadenze .....	76
3.3.1.15	G10 - Quadro ricorsi .....	77
3.3.1.16	H10 - Moduli bollettini RAV .....	78
3.3.1.17	SL9 - Fine file dati .....	79
3.3.2	Tracciati file indice .....	80
3.3.2.1	OSM - Inizio file indice .....	80
3.3.2.2	TTx – Indice.....	81
3.3.2.3	9SM - Fine file indice .....	83
3.4	Configurazione del PC per l'installazione del pacchetto applicativo 'Ristampa cartelle/avvisi' .....	84
4	REVISIONI.....	85

## 1 INTRODUZIONE

La procedura 'Ristampa cartelle, avvisi e avvisi di intimazione' consente di ottenere la ristampa del documento, cartella o avviso di pagamento, come copia conforme del documento origine o, in alternativa, con gli importi espressi in valuta comunitaria quando il documento origine è stato emesso con valuta in Lire.

Su specifica richiesta del Cliente, la procedura può essere abilitata per la stampa dell'avviso di intimazione. Per le note sull'argomento fare riferimento allo specifico capitolo del presente manuale.

La procedura per l'ottenimento della ristampa del documento si articola nelle seguenti funzionalità:

- una transazione TP di prenotazione della ristampa del documento,
- una elaborazione batch che confeziona i file contenenti i dati per ottenere la stampa del documento,
- un pacchetto applicativo su Personal Computer che effettua la stampa on line dei documenti utilizzando i file prodotti dalla fase batch.

### 1.1 Prenotazione della ristampa del documento

La prenotazione della ristampa avviene mediante l'utilizzo della transazione INCA selezionando il documento per il quale si vuole produrre la stampa.

La funzionalità:

- è attivata selezionando il documento da ristampare (selezione 'D', 'E', 'C' e 'V')
- è sottoposta ad abilitazione (modulo di autorizzazione INCADOC),
- necessita dell'attivazione della procedura 'Schede Parametro',
- necessita dell'attivazione della procedura 'Ristampa cartelle e avvisi su PC'

La ristampa può riguardare le cartelle post riforma (TIPO DOCUMENTO = CAR) o gli avvisi di pagamento (TIPO DOCUMENTO = AVP).

Selezionando, nella lista dei carichi del soggetto, il documento da ristampare con il valore 'D' e confermando la richiesta si prenota la ristampa del documento con la valuta originale con cui è stato emesso il documento e con l'indirizzo di residenza attuale del soggetto intestatario del carico.

Selezionando, nella lista dei carichi del soggetto, il documento da ristampare con il valore 'E' e confermando la richiesta si prenota la ristampa del documento con la valuta comunitaria, quando la valuta originale con cui è stato emesso il documento era quella italiana, e con l'indirizzo di residenza attuale del soggetto intestatario del carico.

E' possibile, in alternativa, selezionando il documento da ristampare con il valore 'C', per la stampa del documento con la valuta originale con cui è stato emesso, richiamare la transazione SCAR per determinare :

- un indirizzo di notifica diverso da quello di residenza del soggetto intestatario del carico,  
*oppure*
- il soggetto, collegato all'intestatario del documento, a cui destinare il documento stesso. Anche in questo caso è possibile definire un indirizzo di notifica diverso da quello di residenza del soggetto collegato (default).

Dopo le opportune scelte previste dalla transazione, alla conferma dei dati, si prenota la ristampa del documento.

E' possibile, in alternativa, selezionando il documento da ristampare con il valore 'V', per la stampa del documento con la valuta comunitaria quando la valuta originale con cui è stato emesso il documento era quella italiana, richiamare la transazione SCAR per determinare :

- un indirizzo di notifica diverso da quello di residenza del soggetto intestatario del carico,  
*oppure*

il soggetto, collegato all'intestatario del documento, a cui destinare il documento stesso. Anche in questo caso è possibile definire un indirizzo di notifica diverso da quello di residenza del soggetto collegato (default).

Dopo le opportune scelte previste dalla transazione, alla conferma dei dati, si prenota la ristampa del documento (jcl EIEC09G).

La transazione INCA permette di prenotare a livello di singolo documento (CAR = cartella o AVP = avviso) e non per tutti gli eventuali documenti in carico al soggetto. Per prenotare più documenti per lo stesso soggetto è necessario ripetere la selezione dall'elenco dei documenti, con relativa conferma, per ogni singolo documento.

## 1.2 Creazione dei file per la ristampa del documento

L'elaborazione EIEC09G, prenotata dalla transazione INCA/SCAR, genera i flussi contenenti i dati dei documenti selezionati e diversifica i file in relazione al tipo di documento da ristampare, cartelle o avvisi, e alla valuta origine o forzata del documento, lire o euro.

La valuta presa in considerazione non si riferisce a quella di generazione del ruolo, ma a quella con cui è stata stampato il documento originale.

L'elaborazione produce quattro tipi di files:

- cartelle in lire
- avvisi di pagamento in lire
- cartelle in euro
- avvisi di pagamento in euro

Per ogni tipo di file l'elaborazione genera anche un corrispettivo file di indici utilizzato nella funzione sul Personal Computer.

I file vengono generati anche se la prenotazione non prevede tutta la casistica dei documenti, ove questi non siano richiesti l'ampiezza del file dati e di quello indici ha valore zero e se trasferiti risultano trasparenti nella stampa su PC.

Al termine dell'elaborazione viene scritta nella syslog un riepilogo dei documenti generati dalla fase. Detto riepilogo contiene il numero dei documenti da ristampare sul PC suddivisi per tipologia e per valuta.

La funzione sul Personal Computer per la stampa on-line del documento richiede che i file prodotti dalla fase batch siano trasferiti, a cura dell'Utente, da host al personal computer, previo conversione da codifica EBCDIC ad ASCII, e allocati nella specifica cartella denominata "...IMPORT".

I file sul PC devono **obbligatoriamente** avere i primi tre caratteri con valore **STx** per quello dei dati e **TTx** per quello degli indici, dove 'x' deve **obbligatoriamente** corrispondere al valore 'E' per documenti con valuta originale o forzata in euro o al valore 'C' per valuta originale in lire. I rimanenti caratteri che compongono il nome dei file sono liberi, è però **obbligatorio** che questi ultimi caratteri siano uguali tra il file dati e il corrispettivo file indici.

Tutti i file devono avere l'estensione **.DAT**



Esempio:

	<i>tipo file</i>	<i>nomenclatura da HOST (jcl EIEC09G)</i>	<i>nomenclatura per PC (directory .....IMPORT)</i>
CARTELLE LIRE	<i>dati</i>	BCZOCA1.BIN	STCxxxx.DAT
	<i>indici</i>	BCZFCA1.BIN	TTCxxxx.DAT
AVVISI LIRE	<i>dati</i>	BCZOAV1.BIN	STCyyyy.DAT
	<i>indici</i>	BCZFAV1.BIN	TTCyyyy.DAT
CARTELLE EURO	<i>dati</i>	BCZOCA1.BIN	STEzzzzz.DAT
	<i>indici</i>	BCZFCA1.BIN	TTEzzzzz.DAT
AVVISI EURO	<i>dati</i>	BCZOAV1.BIN	STEkkkkk.DAT
	<i>indici</i>	BCZFAV1.BIN	TTEkkkkk.DAT

### 1.2.1 Modelli RAV

Se la prenotazione si riferisce a documenti originali in lire di cui è stata richiesta la ristampa in euro vengono generati dei nuovi modelli RAV in euro ignorando i modelli RAV originali in lire.

I nuovi RAV prodotti vengono registrati nell'archivio Progressivi Moduli (EISPRMR): vengono creati tanti RAV (totale e rate) quanti sono quelli emessi nella stampa del documento originale.

L'esigenza della creazione dei nuovi modelli RAV è dovuta al fatto che nella determinazione del numero del RAV del documento origine è considerato l'importo, totale o della rata, nella valuta italiana.

I RAV in valuta italiana non sono eliminati, ma sono messi in stato disattivato (SSTA = 1), è comunque sempre possibile ristampare copia conforme del documento originale in lire.

Si precisa che, qualora sia successivamente ristampato il documento con forzatura da valuta italiana a quella comunitaria, non vengono generati nuovi RAV, ma riproposti quelli prodotti all'atto della prima ristampa con valuta forzata (copia conforme della prima ristampa del modello in valuta comunitaria).

Qualora sia stata utilizzata nella prenotazione la forzatura nella valuta comunitaria è indispensabile che nella scheda parametro sia indicato il range dei numeri progressivi utilizzabili per la ristampa di questi documenti. E' possibile evitare, comunque, la produzione dei RAV (CREA\_RAV = NO) nel caso di forzatura nella valuta comunitaria.

In questo caso per il nuovo documento da ristampare, con valuta comunitaria forzata, non saranno, quindi, generati i RAV in euro.

## 1.2.2 Moduli di Ricorso

Per la stampa dei modelli di ricorso, parte integrante del documento da stampare, la procedura utilizza appositi modelli WORD in formato “*nome.dot*” che sono rilasciati unitamente alla procedura lato PC-Server.

La valorizzazione del modello di ricorso per alcuni Enti creditori (Erario, Agenzia del Territorio, INPS) è del tutto automatica, mentre per gli altri Enti (diversi dall’Erario, dall’Agenzia del territorio e dall’INPS) è possibile definire in modo parametrico e personalizzabile, da parte di ogni Utente, il modello da stampare.

In particolare la situazione, in funzione dei vari Tipi Ente, è la seguente:

<i>Ente Creditore</i>	<i>Tipo definizione Modello Ricorsi</i>
ERARIO (CODICE ENTE 00001)	Automatica da fase batch EIEC09G
INPS (CODICE ENTE 00002)	Automatica da fase batch EIEC09G
AGENZIA DEL TERRITORIO (CODICE ENTE 00006)	Automatica da fase batch EIEC09G
ALTRI ENTI	Da tabella Modelli Ricordo (GRAE) se previsto specifico modello per l’ente creditore Da tabella Tipo Imposta (GTIM) se previsto modello generico per tipologia di imposta (codici 011 e 012)

Si precisa nuovamente che i codici dei moduli di ricorso per le entrate dei ruoli emessi dall’Erario, dall’Agenzia del Territorio e dall’Inps sono attribuiti in automatico dalla fase batch EIEC09G (codici utilizzati da 001 a 010 e 013, 014; vedere tabella codici moduli di ricorso).

I modelli di ricorso sono predisposti in funzione della tipologia di imposta dei tributi contenuti nella cartella.

### 1.2.2.1 Moduli di ricorso per l’Erario

La fase batch è allineata a quanto previsto nell’Atto del Direttore dell’Agenzia delle Entrate protocollo n° 2002/75248 del 19 aprile 2002 concernente modifiche al modello della cartella di pagamento (cfr. Circolare Ascotributi n° 106 del 24/04/2002).

Il provvedimento dispone quanto segue :

approva le avvertenze, di cui agli allegati 1, 2, 3 e 4 al medesimo, che sostituiscono gli allegati 2/a, 2/b, 2/c, 2/d, 2/e, 2/h e 2/i al decreto del 28 giugno 1999, relativo all’approvazione dei modelli di pagamento e dell’avviso di intimazione (cfr. ns. circ. n. 184 del 29 luglio 1999), successivamente integrato dal decreto 11 settembre 2000 (cfr. ns. circ. n. 233 del 6 novembre 2000).

Tali modifiche rendono conformi al mutato assetto normativo e amministrativo le indicazioni rivolte al contribuente circa le modalità di impugnazione dei tributi presenti in cartella.

In particolare, è stato predisposto un unico foglio con le avvertenze relative ai ruoli emessi dagli uffici dell’Agenzia delle Entrate diversi dai Centri di Servizio, due fogli distinti che contengono le avvertenze relative all’impugnazione dei ruoli emessi dai Centri di Servizio ed un ulteriore allegato riguardante i ruoli emessi in materia di canone di abbonamento alla televisione. Sono state incluse nei predetti fogli anche le notizie necessarie ad individuare l’ufficio al quale è possibile chiedere informazioni e presentare un’eventuale richiesta di riesame in autotutela;

In particolare, per consentire ad un Contribuente che vuole contestare il ruolo ricevuto, di presentare ricorso all’ufficio competente, sono stati predisposti diversi allegati che precisano le modalità di comportamento per ciascuno dei casi indicati nella tabella riportata qui di seguito. Tali allegati, come già specificato, sono stati

oggetto di pubblicazione sulla G.U. del 26/07/1999 e di rettifica e/o integrazione con successivi provvedimenti.

Nella seconda colonna della tabella che segue, è stato riportato il codice del Modello di Ricorso utilizzato nelle procedure per identificare il documento (corrispondente file *.dot*) presente nella libreria dei moduli fornita con l'applicativo di ristampa cartelle (cartella : ....\Template):

Allegato in G.U.	Codice	Definizione Tipologia Imposta per Ricorso
2/a	001	Ruoli emessi dai centri di servizio delle imposte dirette e indirette <i>Soppresso con Atto Direttoriale del 19/04/2002</i>
2/b	002	Ruoli emessi dagli uffici del Ministero delle Finanze (diversi dai Centri di Servizio) in materia di imposte sui redditi, iva, invim, imposta di registro, imposta sulle successioni e donazioni, imposta ipotecaria e catastale, imposta sulle assicurazioni, irap, etc.. <i>Soppresso con Atto Direttoriale del 19/04/2002</i>
2/c	003	Ruoli emessi in materia di imposta di bollo, tassa sui contratti di borsa, imposta sugli spettacoli <i>Soppresso con Atto Direttoriale del 19/04/2002</i>
2/d	004	Ruoli emessi in materia di tasse sulle concessioni governative <i>Soppresso con Atto Direttoriale del 19/04/2002</i>
2/f	005	Ruoli emessi dagli uffici del ministero delle finanze in materia di canoni, proventi e accessori e somme dovute per l'utilizzazione, anche senza titolo, dei beni demaniali e patrimoniali dello stato
2/g	006	Ruoli emessi dagli uffici del dipartimento delle dogane
2/e	009	Ruoli emessi in materia di tasse automobilistiche <i>Soppresso con Atto Direttoriale del 19/04/2002</i>
2/h (**)	007	Ruoli emessi dai Centri di Servizio in materia di accertamento parziale delle imposte dei redditi e in materia di liquidazione dell'iva risultante dalla dichiarazione <i>Soppresso con Atto Direttoriale del 19/04/2002</i>
2/i (**)	008	Ruoli emessi in materia di canone di abbonamento alla televisione <i>Soppresso con Atto Direttoriale del 19/04/2002</i>

(\*\*) Pubblicati con Decreto Ministeriale 11/09/2000 (G.U. n. 255 del 31/10/2000)

Con L'Atto Direttoriale citato in premessa, del 19/04/2002, sono stati soppressi i succitati allegati 2/a, 2/b, 2/c, 2/d, 2/e, 2/h e 2/i e sono stati quindi pubblicati i seguenti nuovi Modelli di Ricorso:

Allegato Atto Dir.	Codice	Definizione Tipologia Imposta per Ricorso
Alleg. 1	002	Ruoli emessi dagli uffici dell'Agenzia delle Entrate (diversi dai Centri di Servizio) in materia di Imposta sui redditi e relative imposte sostitutive, Iva, Invim, Imposta di registro, Imposta sulle successioni e donazioni, Imposta ipotecaria e catastale, Imposta sulle assicurazioni, Irap, Imposta di bollo, Tassa sui contratti di borsa, Imposta sugli spettacoli e imposta sugli intrattenimenti, Tassa sulle concessioni governative, Tasse automobilistiche.
Alleg. 2	001	Ruoli emessi dai Centri di Servizio delle Imposte Dirette ed Indirette in materia di Liquidazione delle imposte sui redditi
Alleg. 3	007	Ruoli emessi dai Centri di Servizio in materia di Accertamento parziale delle imposte dei redditi e in materia di Liquidazione dell'IVA risultante dalla dichiarazione

<b>Allegato Atto Dir.</b>	<b>Codice</b>	<b>Definizione Tipologia Imposta per Ricorso</b>
Alleg. 4	008	Ruoli in materia di canone di abbonamento alla Televisione (RAI)

Tabella riepilogativa dei Tipi Modello di Ricorso aggiornata in seguito alla pubblicazione dell'Atto del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n. 2002/75248 del 19/04/2002 che definisce le nuove modalità di presentazione dei ricorsi:

<b>Codice Allegato in G.U. n. 173 del 26/7/99</b>	<b>Codice Allegato Atto Direttore Ag. Entrate del 19/04/2002.</b>	<b>Codice Modulo Ricorso</b>
2/a	Allegato 2	001
2/b	Allegato 1	002
2/h (**)	Allegato 3	007
2/c	Allegato 1	002
2/d	Allegato 1	002
2/f	Territ. resta inalterato	005
2/g	Nuovo Mod. Dogane	006
2/i (**)	Allegato 4	008
2/e	Allegato 1	002

(\*\*) Pubblicati con Decreto Ministeriale 11/09/2000 (G.U. n. 255 del 31/10/2000)

### 1.2.2.2 Modelli di ricorso per l'Agenzia del Territorio

Per quanto riguarda i ricorsi relativi ai Ruoli emessi dall'Agenzia del Territorio, sono stati definiti due diversi tipi di modelli:

<b>Descrizione</b>	<b>Codice</b>
Modello semplificato, valido per i tributi T28T – T37T – T44T	013
Modello completo per tutti gli altri codici Tributo	014

### 1.2.2.3 Moduli di ricorso per INPS

Per quanto riguarda i ricorsi relativi ai Ruoli emessi da INPS è definito il modello:

<b>Descrizione</b>	<b>Codice</b>
Modello semplificato, valido per i tributi T28T – T37T – T44T	013

### 1.2.2.4 Moduli di ricorso per altri Enti

L'Utente ha la possibilità di associare uno specifico modulo di ricorso (codice da 101 a 899) a ciascun ente creditore mediante la registrazione dei codici modelli nella tabella Modelli Ricorso (GRAE).

Il modello di ricorso impostato direttamente dall'Utente deve rispettare le disposizioni della Legge 241 (Statuto del Contribuente) che richiede l'indicazione sulle informazioni per la presentazione dei Ricorsi, di dati particolari quali, ad esempio, l'indirizzo della Commissione Tributaria alla quale trasmettere il ricorso, il

nominativo dell'Autorità dell'Ente creditore presso la quale è possibile promuovere il riesame del ruolo e/o della cartella in sede di autotutela, il Responsabile del procedimento, etc..

In particolare il modello di ricorso può essere differenziato per ciascun ente creditore in base alle seguenti variabili:

- modello generico per l'ente creditore (codice ente)
- modello specifico per ciascun ufficio dell'ente creditore (codice ente + tipo ufficio + codice ufficio)
- modello specifico per tipologia di entrata (codice ente + tipo ufficio + codice ufficio + tipologia di entrata)
- modello specifico per tributo (codice ente + tipo ufficio + codice ufficio + tipologia di entrata + codice entrata)

Qualora non si ritenga necessario predisporre modelli di ricorso specifici per ente creditore **è assolutamente necessario** prevedere l'associazione tra tipologia di imposta e i modelli generici.

L'associazione avviene mediante la valorizzazione per ciascuna tipologia di imposta nella tabella Tipologia Imposta (GTIM) del corrispondente codice modello di ricorso generico da utilizzare (codici modello 011 o 012).

Il modello generico 011 non prevede l'intestazione automatica dell'Ente impositore che ha emesso il ruolo.

Il modello generico 012 prevede l'intestazione automatica dell'Ente che ha emesso il ruolo.

In entrambi i casi il testo delle modalità del ricorso dovrà essere definito a cura dell'Utente.

### 1.2.2.5 Codici Modulo Ricorso

I modelli di ricorso sono presenti nella cartella dei documenti ....*TEMPLATE* (nome file = <codice modello> - estensione = **.dot**: es.: 001.dot, 002.dot, etc..).

Di seguito si riporta l'elenco dei modelli presenti nella cartella dei documenti ....*TEMPLATE* rilasciata con la procedura di ristampa cartelle:

Nome file	Definizione Tipologia Imposta per Ricorso	Note
<b>001</b>	Ruoli emessi dai Centri di Servizio delle Imposte Dirette ed Indirette in materia di Liquidazione delle imposte sui redditi	Alleg. 2 G.U. 103 4/5/2002
<b>002</b>	Ruoli emessi dagli uffici dell'Agenzia delle Entrate (diversi dai Centri di Servizio) in materia di Imposta sui redditi e relative imposte sostitutive, Iva, Invim, Imposta di registro, Imposta sulle successioni e donazioni, Imposta ipotecaria e catastale, Imposta sulle assicurazioni, Irap, Imposta di bollo, Tassa sui contratti di borsa, Imposta sugli spettacoli e imposta sugli intrattenimenti, Tassa sulle concessioni governative, Tasse automobilistiche.	Alleg. 1 G.U. 103 4/5/2002
<b>003</b>	Ruoli emessi in materia di imposta di bollo, tassa sui contratti di borsa, imposta sugli spettacoli	<i>Soppresso con Atto Direttoriale del 19/4/2002</i>
<b>004</b>	Ruoli emessi in materia di tasse sulle concessioni governative	<i>Soppresso con Atto Direttoriale del 19/4/2002</i>
<b>005</b>	Ruoli emessi dagli uffici del ministero delle finanze in materia di canoni, proventi e accessori e somme dovute per l'utilizzazione, anche senza titolo, dei beni demaniali e patrimoniali dello stato	
<b>006</b>	Ruoli emessi dagli Uffici dell'Agenzia delle Dogane	Nota Agenzia Dogane del 28/01/2002
<b>007</b>	Ruoli emessi dai Centri di Servizio in materia di Accertamento parziale delle imposte dei redditi e in materia di Liquidazione dell'IVA risultante dalla dichiarazione	Alleg. 3 G.U. 103 4/5/2002
<b>008</b>	Ruoli in materia di canone di abbonamento alla Televisione (RAI)	Alleg. 4 G.U. 103 4/5/2002
<b>009</b>	Ruoli emessi in materia di tasse automobilistiche	<i>Soppresso con Atto Direttoriale del 19/4/2002</i>
<b>010</b>	Ruoli emessi dall'INPS	Circolare INPS n. 75 del 11/04/2002
<b>011</b>	Modello di ricorso generico (in bianco) per Enti diversi da Erario e da INPS	
<b>012</b>	Modello di ricorso generico (con indicazione di richiesta di modalità e di termini di impugnativa all'Ente Creditore) per Enti diversi	
<b>013</b>	Ruoli emessi dall'Agenzia del Territorio per Tasse Ipotecarie e Tributi speciali	
<b>014</b>	Ruoli emessi dall'Agenzia del Territorio per altre tipologie di Tributi.	

Nome file	Definizione Tipologia Imposta per Ricorso	Note
<b>100</b>	Modello “personalizzabile” per ricorsi verso Enti Locali con le indicazioni della Commissione Tributaria Provinciale, del riferimento per la richiesta di informazioni e per il riferimento dell’Autorità presso la quale è possibile promuovere il riesame del ruolo e/o della cartella	Nome file standard: 100gen.dot
<b>101</b>	Modello di ricorso generico (con indicazione analitica delle modalità ed ai tempi di presentazione dell’istanza) da utilizzare per Enti diversi	

I codici dei moduli di ricorso personalizzati censiti nella tabella Moduli Ricorso (GRAE) devono essere generati sul PC per mezzo del prodotto Word (è possibile utilizzare come documento di base il file **100gen.dot** fornito con la procedura sul PC e presente nella cartella .....\\TEMPLATE, nominando il documento prodotto (salva con nome) con il nome uguale al codice del modulo di ricorso censito nella tabella (da 101 a 899).

Il documento generato con Word deve avere l’estensione ‘**.DOT**’ (**tipo file di word = modello di documento**) e deve essere obbligatoriamente memorizzato nella directory ...\\TEMPLATE (stessa directory dove sono presenti i documenti 001.dot, 002.dot, 003.dot, ecc).

**Modello 100gen.dot****QUANDO E COME IL CONTRIBUENTE PUO' PRESENTARE RICORSO  
contro****Quando presentare ricorso**

Il contribuente che vuole contestare il ruolo e/o la cartella deve fare ricorso **entro 60 giorni dalla data della notifica di quest'ultima**.

Se prima della notifica della cartella, il contribuente ha ricevuto la notifica di un avviso di accertamento o di un avviso di liquidazione, può contestare il ruolo e/o la cartella di pagamento solo se contengono vizi propri. Vizi propri della cartella sono, per esempio, l'indicazione errata degli importi o la notifica irregolare.

**A chi presentare il ricorso**

Il contribuente deve:

- Intestare il ricorso (in bollo per atti giudiziari) alla **Commissione Tributaria Provinciale** di **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**;
- Notificare il ricorso al **Comune** spedendolo, senza busta, per raccomandata con avviso di ricevimento, oppure tramite Ufficiale giudiziario, oppure consegnandolo all'impiegato addetto del Comune, facendosi rilasciare la relativa ricevuta.

**Dati da indicare nel ricorso**

Nel ricorso, intestato alla Commissione Tributaria Provinciale, il contribuente deve indicare:

- Le proprie **generalità**;
  - Il proprio **codice fiscale**;
  - Il **rappresentante legale**, se chi fa ricorso è una società od un ente;
  - La **residenza**, o la **sede legale** o il domicilio eventualmente scelto;
  - L'**Ente** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**;
  - Il **numero della cartella**;
  - I **motivi** del ricorso;
  - Le conclusioni, cioè la richiesta che il contribuente rivolge alla Commissione Tributaria Provinciale.
- E' opportuno che il contribuente alleghi al ricorso **la fotocopia di tutta la cartella**, da cui risulti la **data di notifica**.

**Costituzione in giudizio**

**Entro 30 giorni** dalla data della notifica del ricorso, il contribuente deve costituirsi in giudizio, cioè deve depositare il proprio fascicolo presso la segreteria della Commissione Tributaria provinciale.

Se il contribuente non deposita il proprio fascicolo nei tempi previsti perde il diritto di procedere nel ricorso.

Il fascicolo deve contenere:

- L'originale del ricorso, se è stato notificato tramite l'Ufficiale Giudiziario, oppure la fotocopia del ricorso sulla quale il contribuente dichiara che essa è conforme al ricorso originale già spedito per posta o consegnato;
- La fotocopia della ricevuta del deposito o della raccomandata con avviso di ricevimento;
- La fotocopia della cartella di pagamento.

La parte soccombente in giudizio può essere condannata a pagare le spese.

**Richiesta di sospensione di pagamento**

Il contribuente che fa ricorso può presentare domanda, in carta semplice, per chiedere la sospensione del pagamento al Comune.

Se il ricorso viene respinto, il contribuente deve pagare gli interessi maturati durante il periodo di sospensione del pagamento.

Se il pagamento della cartella può causare danni gravi e irreparabili, il contribuente, insieme allo stesso ricorso, o separatamente, può presentare domanda motivata alla Commissione Tributaria Provinciale per ottenere la sospensione del pagamento. Il contribuente deve notificare la domanda di sospensione al Comune e deve depositarla presso la segreteria della Commissione.

La Commissione può concedere la sospensione fino alla data di pubblicazione della sentenza di primo grado.

**Richiesta di pagamento a rate**

Il contribuente può presentare domanda in bollo direttamente al Comune per chiedere di pagare a rate il debito (con l'aggiunta dei relativi interessi).

**Richiesta di informazioni**

Il contribuente può richiedere informazioni in merito al ruolo e/o alla cartella presso **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Istanza di autotutela**

L'Autorità presso la quale è possibile promuovere il riesame del ruolo e/o della cartella in sede di autotutela è il

Sig. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Responsabile del Procedimento: Sig. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Con la procedura sul PC è fornito anche il file ***101.dot***, presente nella cartella .....\\TEMPLATE, predisposto come documento di ricorso per la stampa delle cartelle dei ruoli emessi dai Comuni.

Con la transazione GRAE, tale codice(101) può essere associato direttamente ai codici Ente dei Comuni per i quali si effettua la ristampa delle cartelle.



**Modello 101gen.dot****QUANDO E COME IL CONTRIBUENTE PUO' PRESENTARE RICORSO  
contro****QUANDO E COME PRESENTARE RICORSO****Quando presentare ricorso**

Il contribuente che vuole contestare il ruolo e/o la cartella deve presentare ricorso entro 60 giorni dalla data della notifica della cartella di pagamento, che vale anche come notifica del ruolo.

Il ricorso può essere presentato per i soli vizi del ruolo e/o della cartella (es.: indicazione errata degli importi o notifica irregolare).

**A chi presentare ricorso**

Il contribuente deve:

1. Intestare il ricorso (con bollo per atti giudiziari) alla Commissione tributaria provinciale competente per territorio.
2. Notificare il ricorso all'Ente creditore che ha provveduto all'iscrizione a ruolo e al Concessionario della riscossione, nei cui confronti è proposto, tramite ufficiale giudiziario o spedizione a mezzo posta in plico raccomandato senza busta con avviso di ricevimento oppure consegna diretta ad un addetto dell'Ufficio.

**Dati da indicare nel ricorso**

Nel ricorso, il contribuente deve indicare:

3. Le proprie generalità;
4. Il proprio codice fiscale;
5. Il rappresentante legale (se chi ricorre è una società o un ente);
6. La residenza, o la sede legale o il domicilio eventualmente eletto;
7. L'Ente e/o il Concessionario nei cui confronti è proposto il ricorso;
8. Gli estremi dell'atto impugnato;
9. I motivi del ricorso;
10. Le conclusioni.

**Costituzione in giudizio**

Entro 30 giorni dalla data di notifica del ricorso il contribuente, a pena di inammissibilità, deve costituirsi in giudizio, depositando presso la segreteria della Commissione tributaria provinciale il proprio fascicolo contenente:

11. L'originale del ricorso (se notificato tramite Ufficiale Giudiziario), oppure fotocopia del ricorso dichiarata conforme all'originale dallo stesso contribuente (se spedito per posta o consegnato);
12. Fotocopia della ricevuta della spedizione per raccomandata a mezzo del servizio postale o del deposito;
13. Fotocopia della cartella di pagamento.

Quando il valore della controversia, esclusi interessi e sanzioni, è di importo uguale o superiore a 2.582,28 Euro, il contribuente deve essere assistito da un difensore abilitato ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 546/92 e successive modifiche.

In tal caso il ricorso deve essere sottoscritto dal difensore e contenere l'indicazione dell'incarico.

La sottoscrizione del difensore (o del contribuente nel caso non vi sia l'obbligo dell'assistenza tecnica) deve essere apposta tanto sull'originale quanto sulle copie del ricorso.

**Richiesta di sospensione dell'atto**

Il ricorrente, se dall'atto impugnato può derivargli un danno grave ed irreparabile, può presentare alla stessa Commissione tributaria provinciale un'istanza motivata di sospensione dello stesso, inoltrandola con il ricorso o con un atto separato notificato alle altre parti.

La Commissione tributaria provinciale può concedere la sospensione, che ha effetto fino alla data di pubblicazione della sentenza di primo grado.

Per impostare correttamente il layout dei moduli di ricorso 011 o 012 è sufficiente aprire sul PC il documento C:\Directory\...\Template\011.dot o 012.dot, cliccare il pulsante 'Attiva Macro' all'avviso proposto all'apertura. Una volta digitato il testo è necessario salvare il documento mantenendo lo stesso nome (011.dot o 012.dot).

### 1.2.3 Individuazione del modulo di ricorso

La cartella/avviso può contenere essere associata a molteplici moduli di ricorso determinati in funzione delle seguenti variabili:

- Codice Ente impositore (Erario, INPS, altri Enti, etc..)
- Metodo / Algoritmo di calcolo utilizzato

L'individuazione del modulo di ricorso da associare avviene utilizzando le informazioni trasmesse all'atto della consegna del ruolo (flusso 'Ruoli Vistati'). In particolare:

TIPO UFFICIO  
CODICE UFFICIO  
TIPO ATTO  
TIPO MODELLO  
TIPOLOGIA DI ENTRATA  
CODICE ENTRATA

Alcune variabili sono ricavabili dal tributo, mentre altre sono ricavabili dalla partita che ha la seguente struttura:

TIPO UFFICIO  
CODICE UFFICIO  
ANNO DI RIFERIMENTO  
CODICE DELLA PARTITA

#### 1.2.3.1 Modulo di ricorso per l'Erario

Per l'Erario (codice ente creditore 00001) l'individuazione del modulo di ricorso da associare avviene utilizzando le seguenti variabili:

TIPO UFFICIO  
TIPO MODELLO  
TIPO ATTO  
CODICE ENTRATA

Il CODICE DELLA PARTITA erariale ha la seguente struttura:

TIPO MODELLO  
indica l'atto fiscale da cui deriva l'iscrizione a ruolo  
IDENTIFICATIVO PRENOTAZIONE A RUOLO  
identificativo di prenotazione dell'iscrizione a ruolo  
IDENTIFICATIVO DELL'ATTO  
identificativo dell'atto che ha originato l'iscrizione a ruolo  
TIPO ATTO  
tipologia dell'atto che ha originato l'iscrizione a ruolo  
RIFERIMENTO ATTO  
riferimento dell'atto che ha originato l'iscrizione a ruolo

L'algoritmo utilizzato nella procedura di predisposizione del flusso di stampa per l'attribuzione del codice del modello di ricorso è il seguente:

### Codice Ricorso 002 (Tasse Automobilistiche)

- TIPO ATTO = "04" (*Processo verbale*) o "05" (*Processo verbale Tasse Auto*)
- TIPO ATTO = "08" (*Altro*) e c'è almeno un tributo appartenente alle Partite su Cartella con codice compreso nell'elenco sottostante:

<i>Cod. Entrata</i>	<i>Descrizione</i>
<b>712 T/I/N/P/S</b>	REGISTRO – TASSA SPECIALE PER I VEICOLI AZIONATI CON GAS METANO E GAS DI PETROLIO LIQUEFATTO
<b>713 T/I/N/P/S</b>	REGISTRO – TASSE AUTOMOBILISTICHE
<b>714 T/I/N/P/S</b>	REGISTRO – ADDIZIONALE 5% SULL'IMPOSTA DI CIRCOLAZIONE DEGLI AUTOVEICOLI RISERVATA ALL'ERARIO
<b>732 T/I/N/P/S</b>	REGISTRO – SOVRATTASSA ANNUALE A FAVORE DELLO STATO SULLE AUTOVETTURE E SUGLI AUTOVEICOLI PER IL TRASPORTO PROMISCUO DI PERSONE E COSE AZIONATE CON IL MOTORE DIESEL
<b>225 T/I/N/P/S</b>	TASSE AUTOMOBILISTICHE – SICILIA
<b>226 T/I/N/P/S</b>	REGISTRO – ADDIZIONALE 5% SULL'IMPOSTA DI CIRCOLAZIONE DEGLI AUTOVEICOLI RISERVATA ALL'ERARIO - SICILIA

- C'è almeno un tributo con codice compreso nell'elenco sottostante:

<i>Cod. Entrata</i>	<i>Descrizione</i>
<b>965 T/I/N/P/S</b>	TASSA CIRCOLAZIONE REGIONE SICILIA
<b>966 T/I/N/P/S</b>	TASSA CIRCOLAZIONE REGIONE PIEMONTE
<b>967 T/I/N/P/S</b>	Etc..
<b>968 T/I/N/P/S</b>	
<b>969 T/I/N/P/S</b>	
<b>970 T/I/N/P/S</b>	
<b>971 T/I/N/P/S</b>	
<b>972 T/I/N/P/S</b>	
<b>973 T/I/N/P/S</b>	
<b>974 T/I/N/P/S</b>	
<b>975 T/I/N/P/S</b>	
<b>976 T/I/N/P/S</b>	
<b>977 T/I/N/P/S</b>	
<b>978 T/I/N/P/S</b>	
<b>979 T/I/N/P/S</b>	
<b>980 T/I/N/P/S</b>	

### Codice Ricorso 002 (Imposta di Bollo, Contratti di Borsa, etc..)

- C'è almeno un tributo con codice compreso nell'elenco sottostante:

<i>Cod. Entrata</i>	<i>Descrizione</i>
<b>456 T/I/N/P/S</b>	REGISTRO – IMPOSTE DI BOLLO
<b>459 T/I/N/P/S</b>	REGISTRO – IMPOSTA DOVUTA AI SENSI DELL'ART. 9 DEL D.L. 11/7/1992 n. 333
<b>460 T/I/N/P/S</b>	IMPOSTA SOSTITUTIVA DELLE IMPOSTE DI REGISTRO, BOLLO, IPOTECARIE, CATASTALI E DELLE TASSE SULLE CONCESSIONI GOVERNATIVE
<b>461 T/I/N/P/S</b>	ADDIZIONALE DEL 50% DELL'IMPOSTA DI BOLLO
<b>709 T/I/N/P/S</b>	REGISTRO IMPOSTE SPETTACOLI E GIUOCO INTERESSI
<b>725 T/I/N/P/S</b>	DIRITTO DEL 5% SULL'INTROITO DELLE RAPPRESENTAZIONI ED ESECUZIONI DI OPERE
<b>8552</b>	SPESE GIUDIZIARIE – TASSE BOLLO – SENTENZA

**Codice Ricorso 002 (Concessioni Governative)**

- C'è almeno un tributo con codice compreso nell'elenco sottostante:

<b>Cod. Entrata</b>	<b>Descrizione</b>
<b>711 T/I/N/P/S</b>	REGISTRO – TASSE CONCESSIONI GOVERNATIVE
<b>715 T/I/N/P/S</b>	REGISTRO – IMPOSTA DOVUTA AI SENSI DELL'ART. 10 DEL D.L. N. 333 11/7/1992
<b>742 T/I/N/P/S</b>	REGISTRO – TASSE SULLE CONCESSIONI GOVERNATIVE PER LA LICENZA DI PORTO D'ARMI
<b>746 T/I/N/P/S</b>	REGISTRO – ADDIZIONALE ALLA LICENZA DI PORTO DI FUCILE

**Codice Ricorso 001 (Ruoli Centri Servizio Imposte Dirette e Indirette)**

- TIPO UFFICIO = “K” (Centro Servizi) e  
 ➤ TIPO MODELLO diverso da “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “F”, “H”

**Codice Ricorso 007 (Ruoli Centri Servizio Accertamento parziale redditi e liquid. IVA)**

- TIPO UFFICIO = “K” (Centro Servizi) e  
 ➤ TIPO MODELLO uguale a “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “F”, “H”

**Codice Ricorso 008 (Ruoli Canone abbonamento RAI)**

- TIPO UFFICIO = “U” (Ufficio delle Entrate) e  
 ➤ TIPO MODELLO = “Z” (Canone abbonamento TV)

**Codice Ricorso 005 (Ruoli Uffici del Territorio del Ministero Finanze per Canoni, proventi e accessori utilizzo di beni demaniali e patrimoniali dello Stato)**

- Se TIPO UFFICIO = “T” (Ufficio del Territorio)

**Codice Ricorso 006 (Ruoli Uffici del Dipartimento – Agenzia – delle Dogane)**

- Se TIPO UFFICIO = “D” (Dogana)

**Codice Ricorso 002 (Tutte le altre tipologie di Ruolo)**

- Nel caso in cui nessuna delle condizioni precedenti sia verificata si associa il codice ricorso 002

**1.2.3.2 Modulo di ricorso per l'Agenzia del Territorio**

Per l'Agenzia del Territorio (codice ente creditore 00006) l'individuazione del modulo di ricorso da associare avviene utilizzando le seguenti variabili:

CODICE ENTRATA

L'algoritmo utilizzato nella procedura di predisposizione del flusso di stampa per l'attribuzione del codice del modello di ricorso è il seguente:

**Codice Ricorso 013 (Ruoli per Tasse Ipotecarie e Tributi speciali)**

➤ C'è almeno un tributo con codice compreso nell'elenco sottostante:

<b>Cod. Entrata</b>	<b>Descrizione</b>
<b>T28T</b>	RIMBORSI E CONCORSI DIVERSI PER VERIFICHE STRAORDINARIE
<b>T37T</b>	IMPOSTA CATASTALE
<b>T44T</b>	SOMME DEI CONTRAENTI CON AMMINISTRAZIONE STATALE

**Codice Ricorso 014 (Altre tipologie di tributi)**

➤ Per tutti gli altri tributi diversi da quelli precedentemente elencati.

**1.2.3.3 Modulo di ricorso per l'INPS**

In presenza di ruoli emessi da INPS (codice ente creditore 00002) è previsto un unico modello di ricorso identificato dal codice 010 (Ruoli INPS).

**1.2.3.4 Modulo di ricorso per altri Enti**

Per gli altri Enti creditori diversi da Erario, Agenzia del Territorio ed INPS, l'associazione al modello di ricorso avviene secondo le personalizzazioni previste dall'Utente.

In primo luogo viene verificata la presenza dei moduli personalizzati per ente creditore (tabella Moduli Ricorso - GRAE), se non viene effettuata l'associazione mediante tale verifica si utilizza il modulo di ricorso generico (codice modello 011 o 012) associato alla tipologia di imposta (tabella Tipologia Imposta – GTIM).

La verifica dei moduli personalizzati sulla tabella Moduli Ricorso avviene con la seguente sequenza:

<b>VERIFICA CODICE MODELLO</b>	<b>CODICE ENTE</b>	<b>TIPO/CODICE UFFICIO</b>	<b>TIPOLOGIA ENTRATA</b>	<b>CODICE ENTRATA</b>
per tributo	X	X	X	X
per tipo imposta	X	X	X	
per ufficio	X	X		
per ente	X			

Se si rileva la definizione personalizzata per uno dei livelli non si prosegue la ricerca ai livelli superiori e si associa il codice modello definito per il livello.

Nel caso in cui non si rilevi alcuna definizione personalizzata si verifica in base alla tipologia di imposta il codice del modello generico (011 o 012) da utilizzare.

**Esempio**

*Il documento da ristampare contiene un tributo che ha le seguenti caratteristiche*

<i>Codice Ente</i>	<b>01633</b>
<i>Tipo Ufficio</i>	<b>A</b>
<i>Codice Ufficio</i>	<b>1</b>
<i>Tipo Imposta</i>	<b>116</b>
<i>Tipo Entrata</i>	<b>0434</b>

Se gli elementi presenti nella tabella Modelli Ricorso sono:

Ente	Tipo Ufficio	Cod. Ufficio	Tipo Imposta	Tipo Entrata	Codice modello
01633					102
01633	A	1			103
01633	A	1	116		104
<b>01633</b>	<b>A</b>	<b>1</b>	<b>116</b>	<b>0434</b>	<b>105</b>
01633	A	1	116	0444	106
01633	A	1	116	0446	107

verrà associato il codice modello 105.

Se gli elementi presenti nella tabella Modelli Ricorso sono:

Ente	Tipo Ufficio	Cod. Ufficio	Tipo Imposta	Tipo Entrata	Codice modello
01633					102
01633	A	1			103
01633	A	1	116		104

verrà associato il codice modello 104.

Se gli elementi presenti nella tabella Modelli Ricorso sono:

Ente	Tipo Ufficio	Cod. Ufficio	Tipo Imposta	Tipo Entrata	Codice modello
01633					102
01633	A	1			103

verrà associato il codice modello 103.

Se gli elementi presenti nella tabella Modelli Ricorso sono:

Ente	Tipo Ufficio	Cod. Ufficio	Tipo Imposta	Tipo Entrata	Codice modello
01633					102

verrà associato il codice modello 102.

Se non ci sono elementi nella tabella Modelli Ricorso si associa il codice modello generico previsto nella tabella Tipologia Imposta (GTIM) per il tipo imposta 116.

### **1.3 Pacchetto applicativo per Ristampa avvisi/cartelle sul Personal Computer**

Questa procedura permette la ristampa degli originali delle Cartelle (CAR) e degli Avvisi (AVP) dei Ruoli della Riforma 2000.

Su specifica richiesta del Cliente la procedura prevede la stampa dell'avviso di intimazione, per le note informative sull'argomento fare riferimento allo specifico capitolo presente su questo documento.

La procedura in trattazione utilizza i file provenienti dall'elaborazione EIEC09G eseguita sull'host che, sulla base delle prenotazioni dei documenti da ristampare, produce flussi di tipo sequenziale contenenti tutte le informazioni necessarie alla ristampa dei documenti.

**Il documento è ristampato come copia conforme a quello originale, comprensivo di tutte le voci del debito iniziale ad esclusione degli importi in valuta che, se espressamente richiesto nella prenotazione, possono essere variati da quella italiana a quella comunitaria.**

## 2 FUNZIONI

### 2.1 Tabelle

#### 2.1.1 Tabella Moduli Ricorsi

La tabella Moduli Ricorsi (EISRAER) contiene la definizione dei modelli di ricorso personalizzati per ente creditore.

In particolare il modello di ricorso può essere differenziato per ciascun ente creditore in base alle seguenti variabili:

- modello generico per l'ente creditore (codice ente)
- modello specifico per ciascun ufficio dell'ente creditore (codice ente + tipo ufficio + codice ufficio)
- modello specifico per tipologia di entrata (codice ente + tipo ufficio + codice ufficio + tipologia di entrata)
- modello specifico per tributo (codice ente + tipo ufficio + codice ufficio + tipologia di entrata + codice entrata)

##### 2.1.1.1 Transazione GRAE

#### Obiettivo

La transazione GRAE - Gestione tabella moduli di ricorso variabili (101/899) - permette di censire i codici dei moduli di ricorso relativamente agli altri Enti (diversi da Erario, Agenzia del Territorio, INPS).

Il censimento deve seguire la logica della struttura ad albero.

Nella scelta operativa d'inserimento (INS) è permesso inserire un livello secondario solo se **esiste** il collegato livello maggiore.

#### Esempio

*Non può essere censito ad esempio un modello di ricorso che si riferisce ad uno specifico Ufficio se non è stato precedentemente censito un modulo di ricorso per l'Ente a cui si riferisce l'Ufficio.*

*Non può essere censito un modulo di ricorso specifico per un Tipo di Imposta se non è stato censito l'Ente a cui si riferisce l'imposta.*

Nella scelta operativa di annullo (ANN) è permesso l'annullamento di un livello se **non esiste** un livello inferiore ad esso collegato.

L'annullamento di un elemento **non è permesso** se non sono annullati, singolarmente gli elementi di livello inferiore.



**Mappa di gestione**

Term:::: Oper:::: *	Descrizione Istituto	* GG/MM/AA HH:MM:SS
GRAE _ Sistema: *	GESTIONE TABELLA MODULI DI RICORSO	* Pag/Vers::::::::::
:::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: : :::: :		
Tipo operazione	___ ::::::::::::::	
Ente	_____ - _____	
	::	
	::	
Tipo Imposta	___ ::	
Tipo Entrata	___ ::	
Codice Modello	___	
I :::::::::: :::::::::: ::/::/::: :::::::::: A :::::::::: :::::::::: ::/::/::: ::::::::::		
:::: ::::Segnalazione messaggistica::::::::::	::::::::::::::::::::::::::::	_____

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

Tipo operazione

Tipo di operazione che si desidera eseguire.

Valori ammessi:

INS = inserimento

VAR = variazione

ANN = annullo

Ente

Codice Ente

Valorizzazione obbligatoria del Codice dell'Ente a cui si desidera associare il codice del modello di ricorso.

Il codice digitato deve trovare corrispondenza nella tabella degli Enti.

Tipo Ufficio

Valorizzazione facoltativa del Tipo di Ufficio collegato all'Ente a cui si desidera associare il codice del modello di ricorso. Se valorizzato questo campo deve essere necessariamente valorizzato anche il successivo campo del Codice Ufficio.

Codice Ufficio

Valorizzazione facoltativa del Codice Ufficio collegato all'Ente e all'eventuale tipo Ufficio a cui si desidera associare il codice del modello di ricorso.

Il codice Ente deve trovare corrispondenza in un elemento precedentemente censito nella tabella in trattazione e i dati di riferimento dell'Ente (Codice Ente, Tipo Ufficio e Codice Ufficio) devono trovare corrispondenza nella tabella Enti.

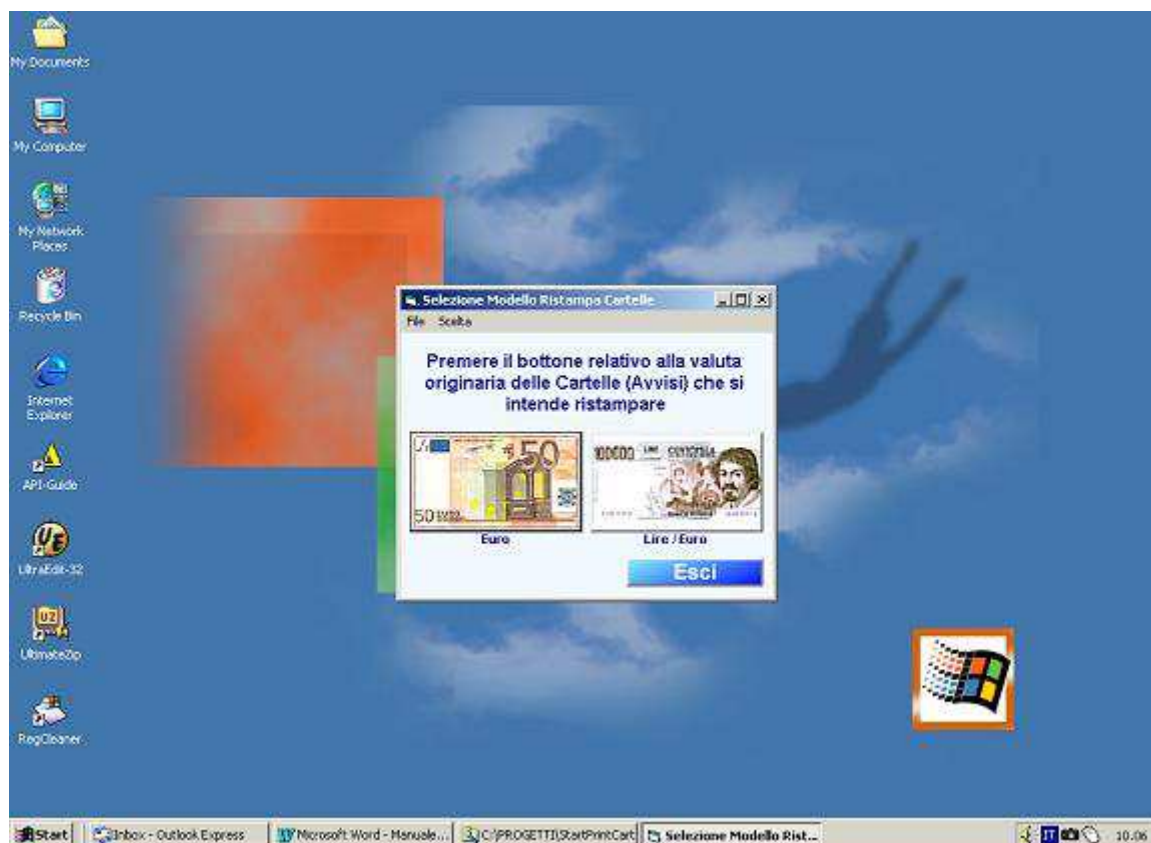
Tipo Imposta	<p>Codice del Tipo Imposta a cui si desidera associare il codice del modello di ricorso.</p> <p>L'Ente (Codice Ente ed eventuale Tipo Ufficio e Codice Ufficio), associato al Tipo Imposta in censimento, deve trovare corrispondenza in un elemento precedentemente censito nella tabella in trattazione. Il Tipo Imposta deve trovare corrispondenza nella tabella dei Tipi Imposta.</p>
Tipo Entrata	<p>Codice del Tipo Entrata (Tributo) a cui si desidera associare il codice del modello di ricorso.</p> <p>L'Ente (Codice Ente ed eventuale Tipo Ufficio e Codice Ufficio) e il Tipo Imposta, associati al Tipo Entrata in censimento, deve trovare corrispondenza in un elemento precedentemente censito nella tabella in trattazione. Il Tipo Entrata deve trovare corrispondenza nella tabella dei Tributi.</p>
Codice Modello	<p>Codice del modello di ricorso riferito ai codici di accesso precedentemente valorizzati.</p> <p>Questo codice deve essere uguale o maggiore al valore 101 e minore del valore 900.</p>



## 2.2 Funzioni per la ristampa cartelle/avvisi su Personal Computer

### 2.2.1 Apertura di sessione

All'attivazione della procedura è presentata questa prima finestra sulla quale l'utente è chiamato a selezionare il tipo di valuta con cui sono espressi gli importi nei documenti da trattare.



Una volta effettuata la scelta sulla valuta fa seguito questa finestra su cui è presente la barra del menù per le possibili scelte di :

***File***

***Programmi***

***Utility***

***About***



Cliccando sulla barra del menù su **File** sono possibili le seguenti opzioni :

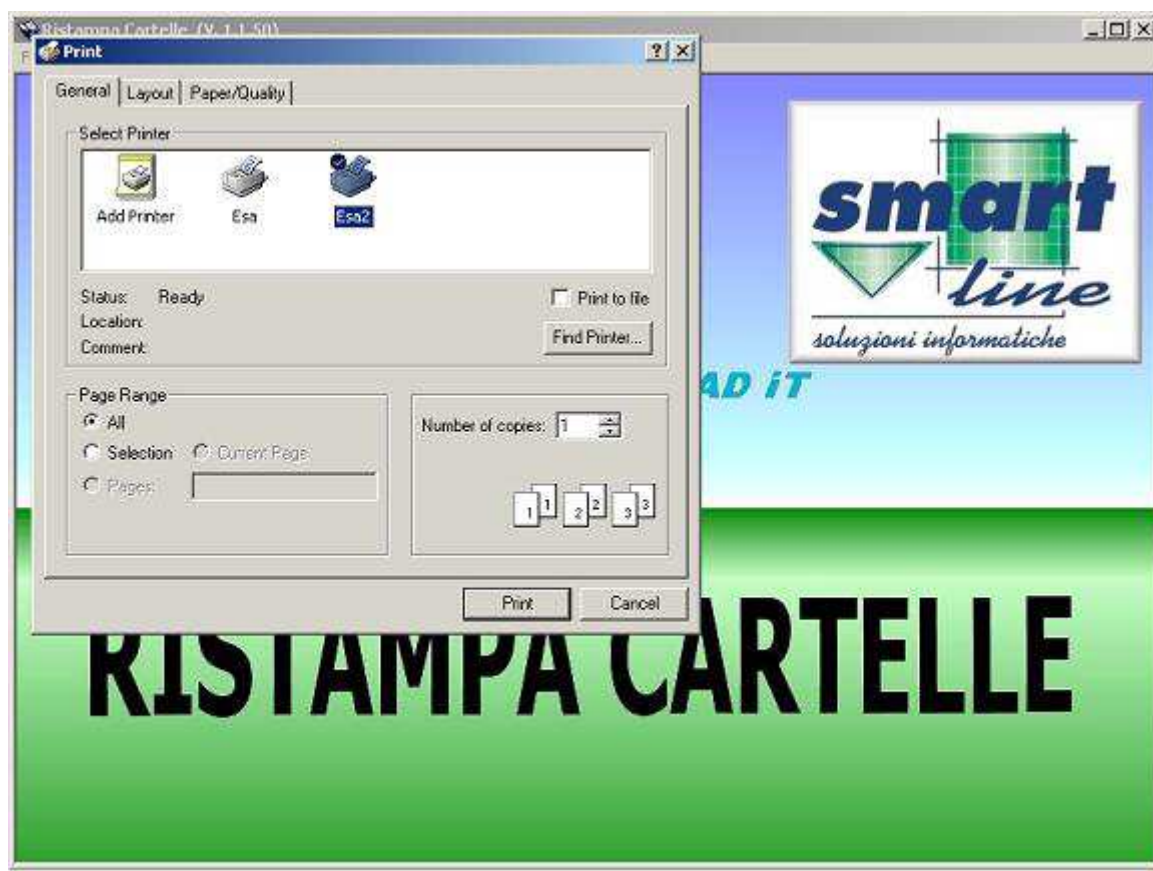
*Imposta Stampante*

*Opzioni*

*Esci (esce dalla procedura)*

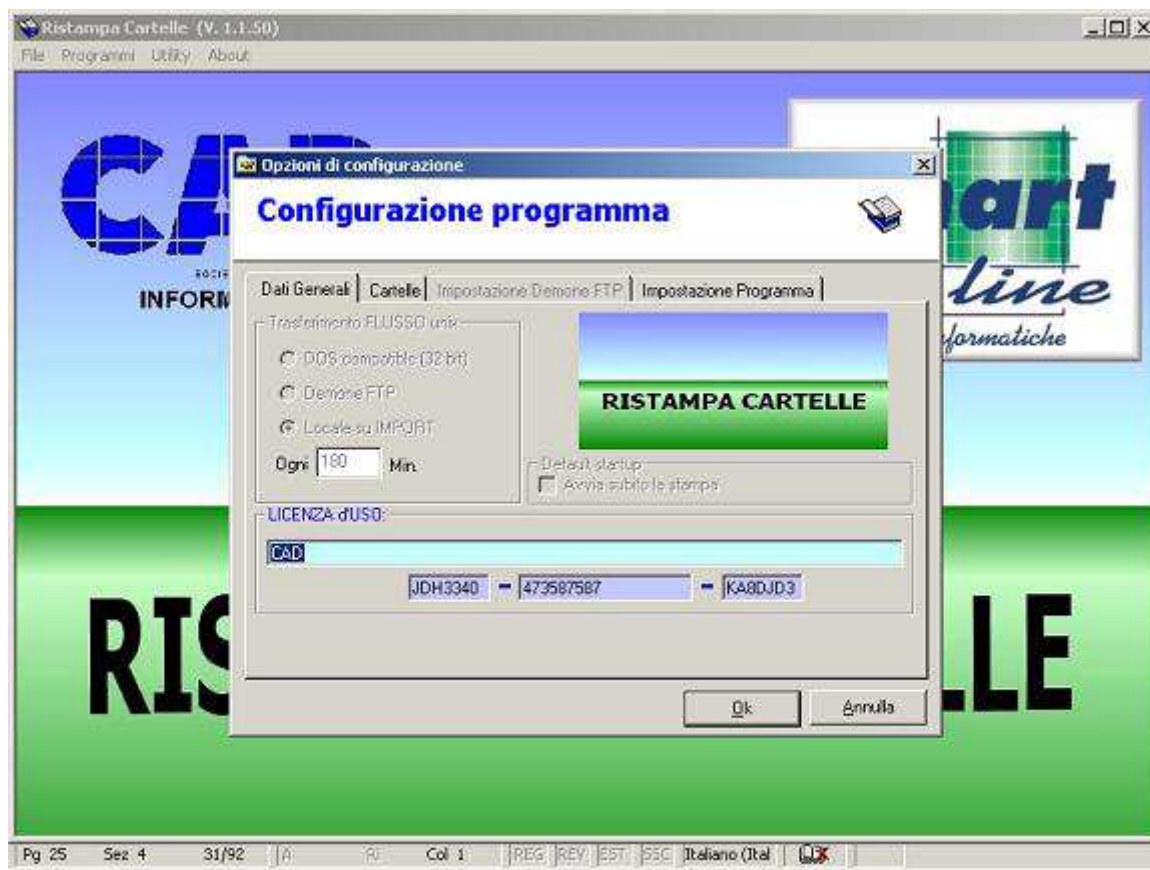


Selezionata la scelta **Imposta Stampante** compare la finestra su cui impostare i dati di riferimento della stampante collegata al PC :



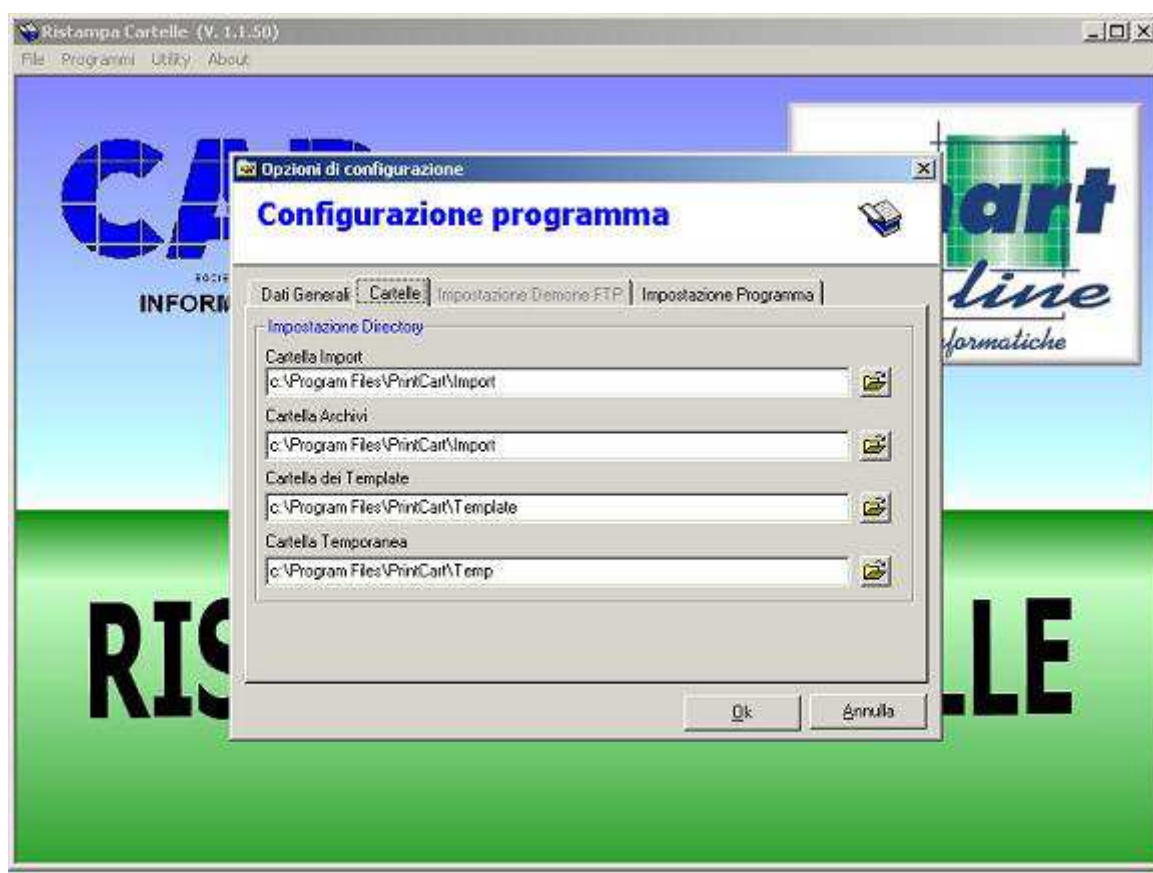
Selezionata la scelta **Opzioni** compare la finestra in cui sono evidenziati i dati generali relativi alla licenza d'uso del prodotto, sul barra del menu è possibile selezionare le altre due opzioni di :

**Cartelle**  
**Impostazione Programma**



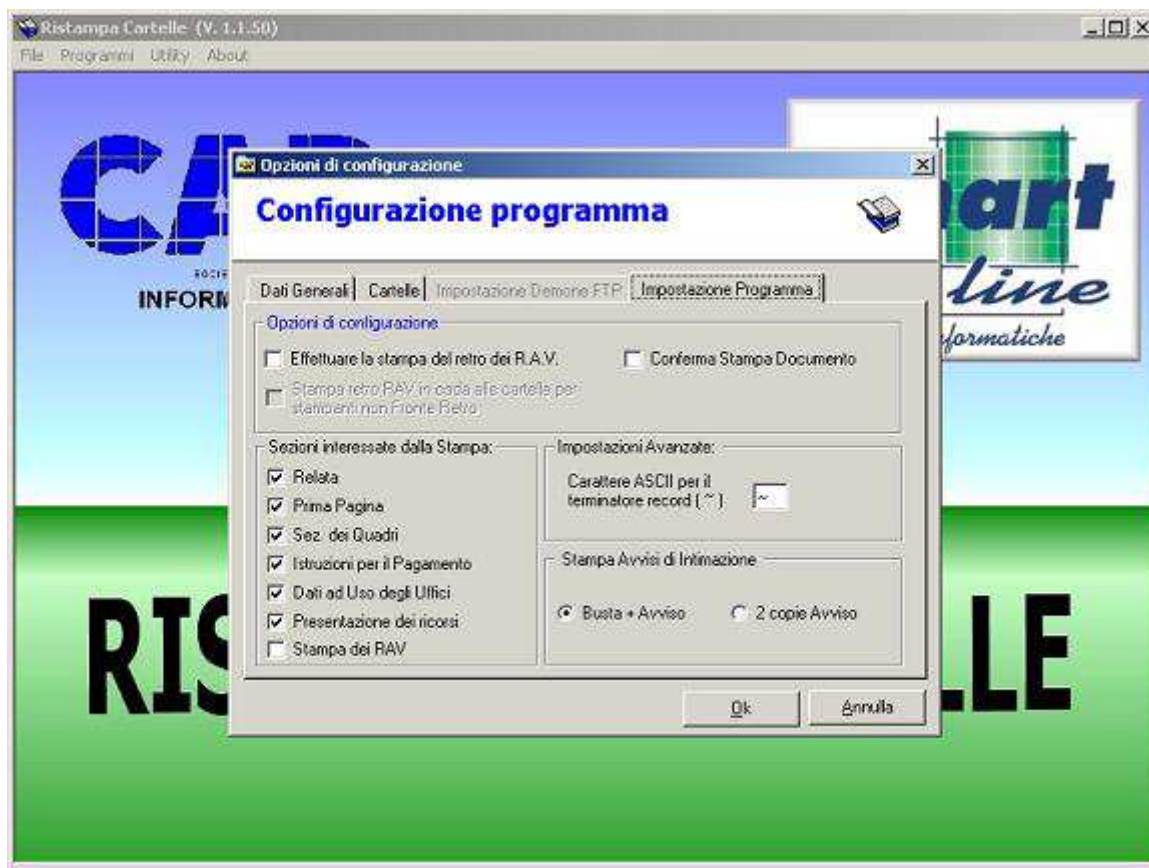


La scelta **Cartelle** permette di indicare alla procedura quali sono le directory di puntamento della cartella su cui saranno memorizzati i file dei documenti da stampare (....\IMPORT), quella di archiviazione dei file relativi ai documenti stampati (.....\ARCH), quella su cui sono memorizzati i file delle pagine preimpostate (.....\TEMPLATE) e la cartella di appoggio dei file di lavoro della procedura (.....\TEMP).



La scelta **Impostazione Programma** permette di indicare alla procedura quali sono le sezione del modello da stampare che si desidera siano trattate dalla procedura, nonché di definire il carattere terminatore del flusso dati, qualora differente da quello previsto come predefinito.

I bottoni di riferimento alle varie sezioni del documento sono con la logica dell'ON/OFF



## 2.2.2 Gestione dei log

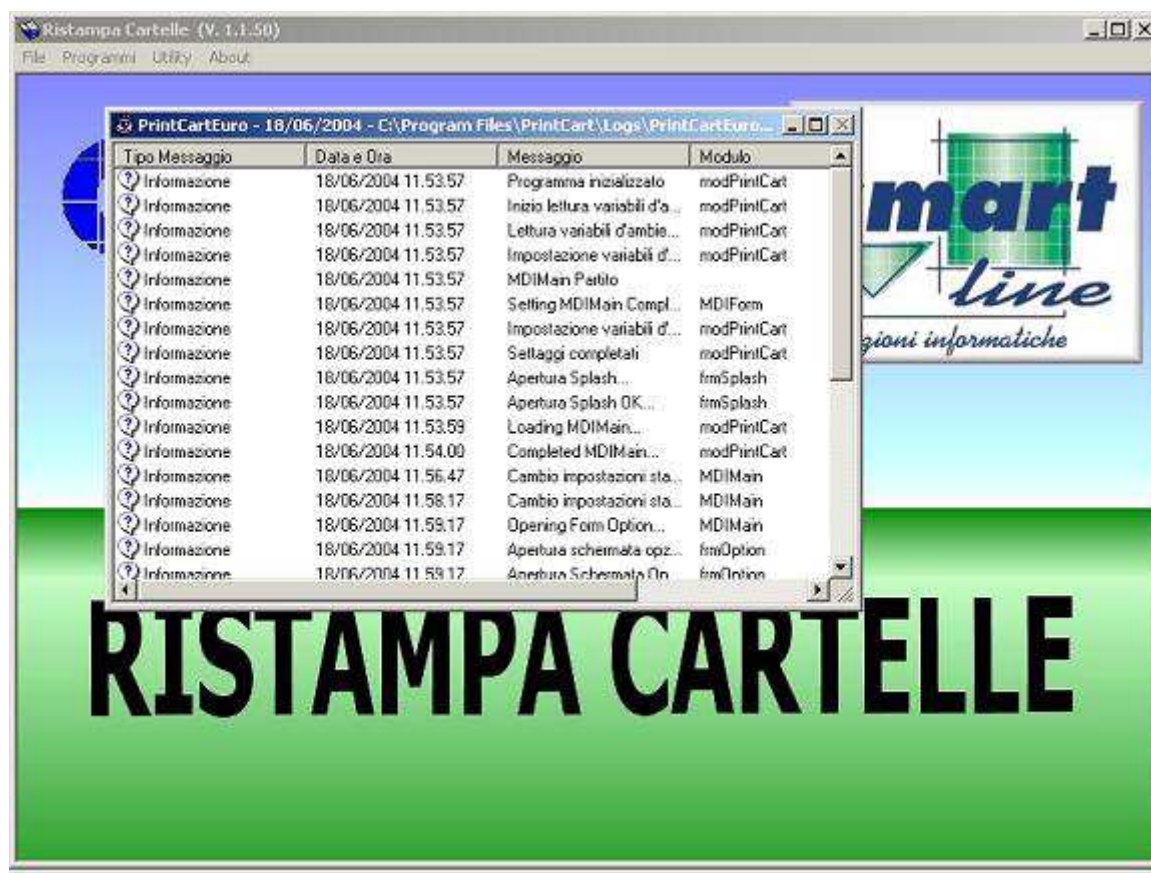
Cliccando sulla barra del menù sul funzione **Utility** sono possibili le seguenti scelte :

*Application Log* (inquiry dei messaggi esecutivi della procedura)

*Cancellazione Log* (elimina i log contenenti i messaggi esecutivi della procedura)



Con la scelta **Application Log** sono visualizzati tutti i messaggi elaborativi memorizzati dalla procedura.



Con la scelta **Cancellazione Log** è visualizzato l'elenco dei file precedentemente elaborati, con possibilità di annullare quelli desiderati cliccando sul relativo bottone di sinistra (ON/OFF).





### 2.2.3 Gestione licenza d'uso

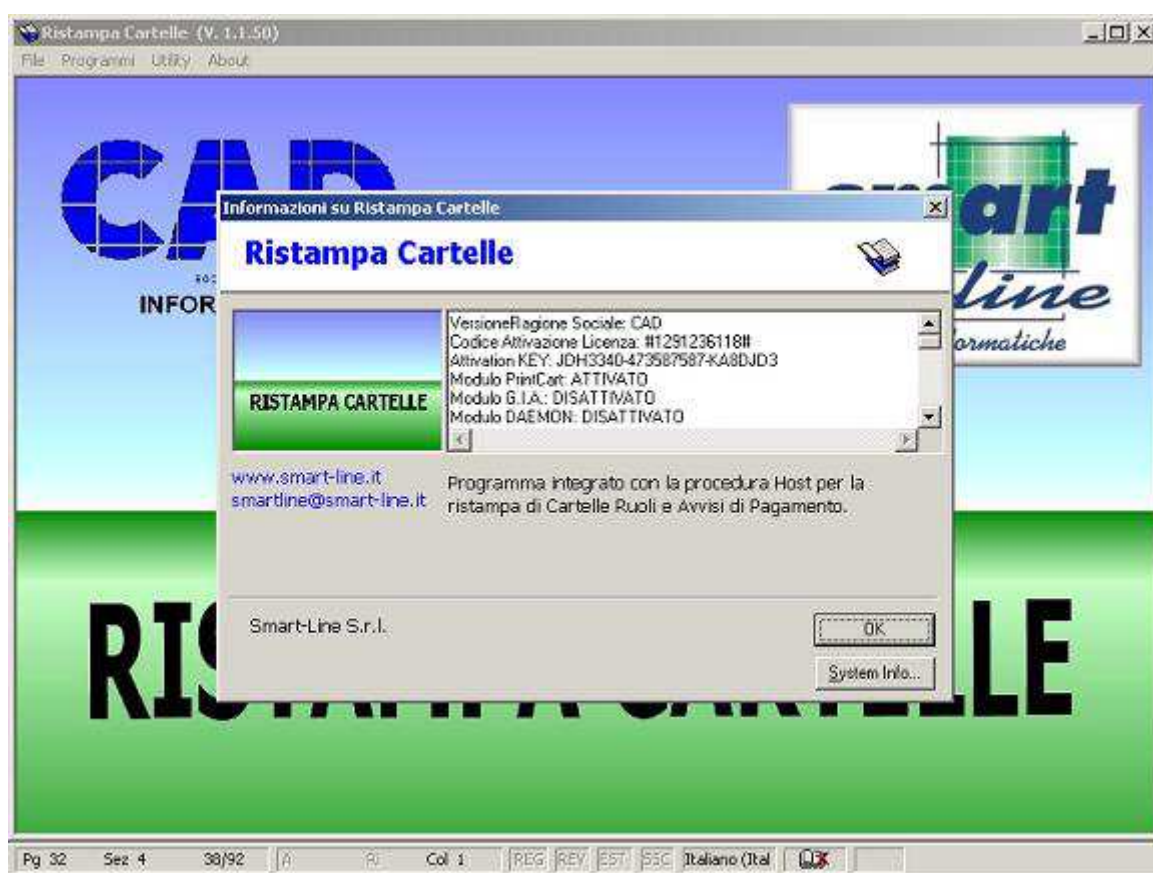
Cliccando sulla barra del menù sul funzione **About** sono possibili le seguenti scelte :

*Informazioni su..*

*KeyCode*



Con la scelta **Informazioni su..** sono visualizzati i dati della versione della procedura.  
Cliccare due volte sulla finestra per ampliare o diminuire la dimensione della stessa.



Con la scelta **KeyCod** sono visualizzati i valori per la licenza d'uso della procedura.

Qualora la procedura non avesse abilitata la funzione di stampa degli avvisi, vedere videata successiva, è necessario che l'ultimo numero dell'ultimo riquadro di destra indicato nella finestra sia valorizzato a 1 (esempio : LJDCD81). Dopo l'eventuale modifica confermare la registrazione.





## 2.2.4 Scelte per la ristampa dei documenti

Cliccando sulla barra del menù sulla funzione **Programmi** sono possibili le seguenti opzioni :

*Ristampa Cartelle*

*Avvisi G.I.A.*

*Avvisi di Intimazione*

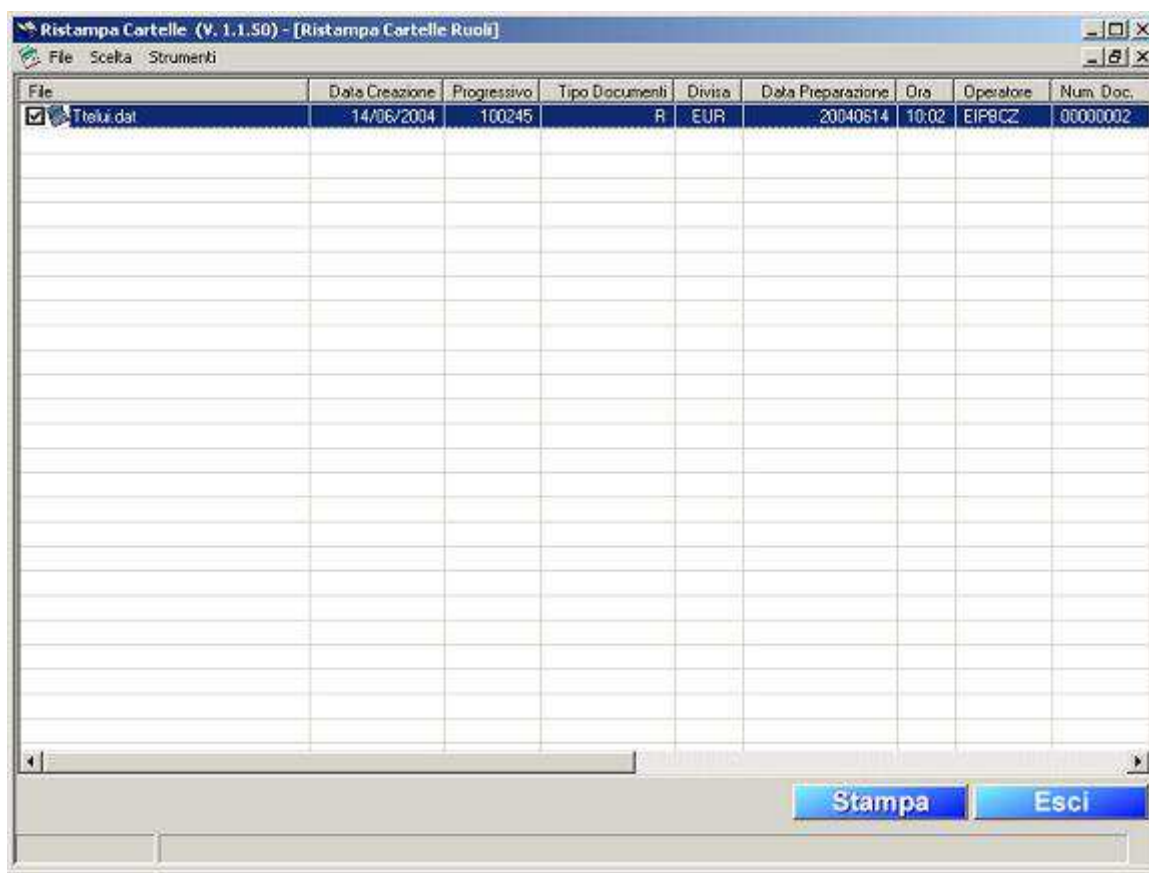


Con la scelta **Ristampa Cartelle** è visualizzato l'elenco dei file contenenti le cartelle ancora da stampare, relativamente al tipo di valuta precedentemente selezionata.

Dall'elenco è possibile selezionare (ON/OFF) il o i file che si desidera vengano stampati e cliccare sul bottone STAMPA.

Al termine della preparazione della stampa i file selezionati e trattati sono eliminati dall'elenco e vengono trasferiti automaticamente dalla cartella dei file importati (IMPORT) sulla cartella di archiviazione (ARCH).

Nell'esempio è evidenziato un file di cartelle con valuta originale in euro, con l'impostazione di stampa in ON.





### 2.2.5 Scelte su finestra ristampa documenti

Sulla barra del menu relativo all'immagine della scelta di stampa Cartelle o Avvisi è possibile selezionare la funzione **“File”** con la possibilità delle seguenti scelte :

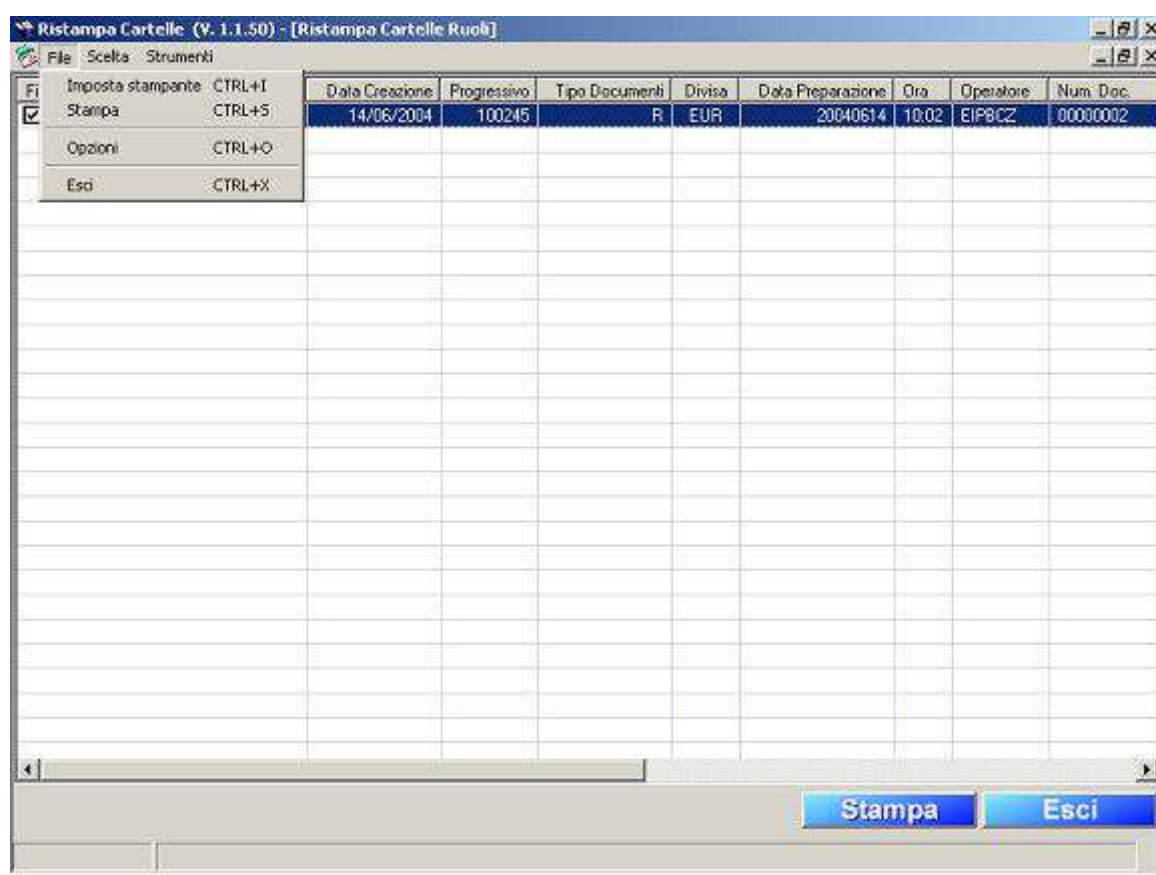
*Imposta Stampante*

*Stampa*

## Opzioni

*Esci (esce dalla finestra)*

Per queste scelte valgono le note indicate in precedenza, la scelta **Stampa** determina la stampa effettiva dei modelli presenti sul file selezionato in alternativa la bottone Stampa.





Sulla barra del menu relativo all'immagine della scelta di stampa Cartelle o Avvisi è possibile selezionare **“Strumenti”** con la possibilità delle seguenti opzioni :

***Da Stampare***

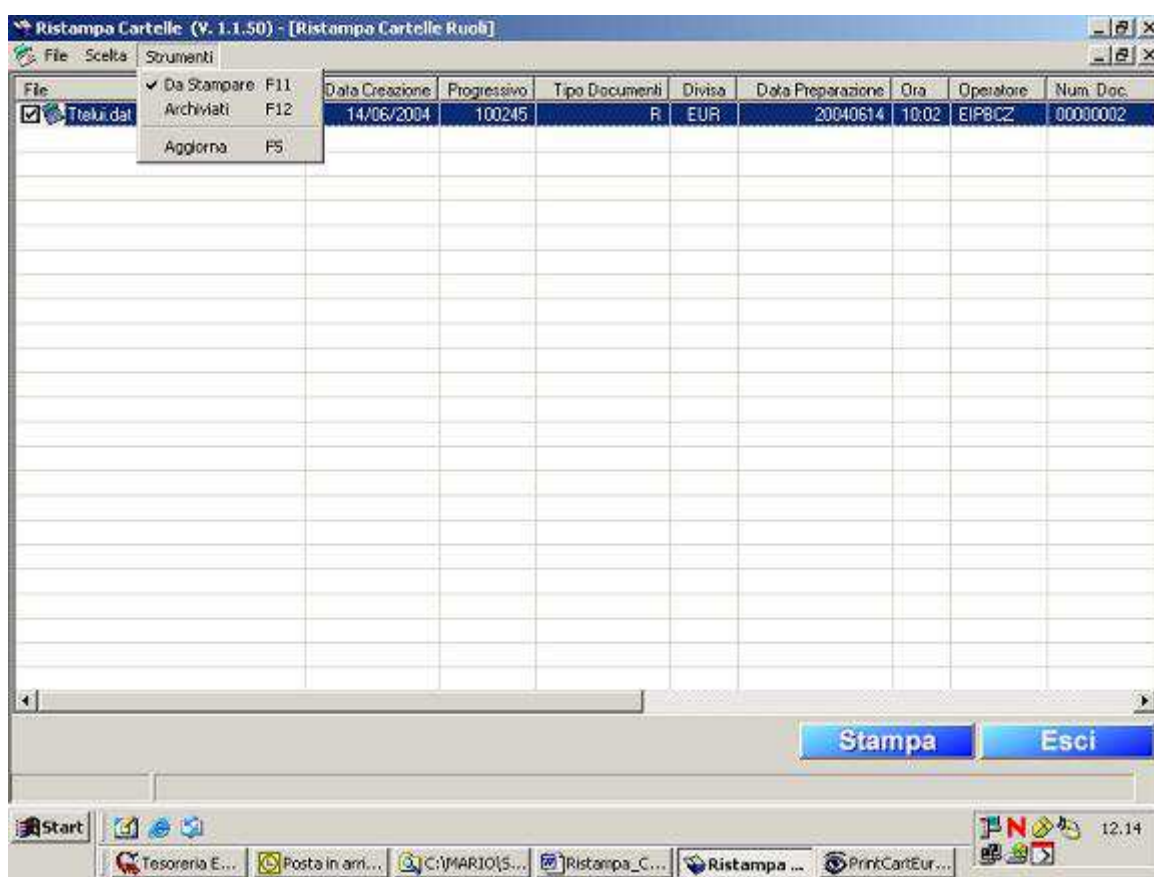
***Archiviati***

***Aggiorna***

Con la scelta **Da Stampare** (default) si desidera che nella finestra siano esposti i file da stampare presenti sulla cartella ...\\IMPORT se in precedenza ho richiesto l'elenco dei file dalla cartella ...\\ARCH.

Con la scelta **Archiviati** si desidera che nella finestra siano esposti i file precedentemente stampati e memorizzati nella cartella ....\\ARCH.

Con la scelta **Aggiorna** (l'elenco dei file in finestra) si evita di ritornare alla finestra iniziale qualora, durante l'utilizzo della procedura in trattazione, siano stati inseriti nella cartella .....\\IMPORT dei nuovi file da stampare.



## 2.3 Elaborazioni Batch

### 2.3.1 Creazione file per ristampa cartelle/avvisi (jcl EIEC09G)

#### Obiettivo

L'elaborazione EIEC09G, prenotata dalla transazione INCA/SCAR, genera i flussi contenenti i dati dei documenti selezionati e diversifica i file in relazione al tipo di documento da ristampare, cartelle o avvisi, e alla valuta origine o forzata del documento, lire o euro.

#### Condizioni Preliminari

L'elaborazione deve essere prenotata dalla transazione INCA/SCAR.

#### Flusso Operativo

L'elaborazione produce i file per le cartelle o gli avvisi per cui sia stata prenotata la ristampa con la transazione INCA/SCAR.

L'elaborazione produce quattro tipi di files:

- cartelle in lire
- avvisi di pagamento in lire
- cartelle in euro
- avvisi di pagamento in euro

Per ogni tipo di file l'elaborazione genera anche un corrispettivo file di indici utilizzato nella funzione sul Personal Computer.

I file vengono generati anche se la prenotazione non prevede tutta la casistica dei documenti, ove questi non siano richiesti l'ampiezza del file dati e di quello indici ha valore zero e se trasferiti risultano trasparenti nella stampa su PC.

Al termine dell'elaborazione viene scritta nella syslog un riepilogo dei documenti generati dalla fase. Detto riepilogo contiene il numero dei documenti da ristampare sul PC suddivisi per tipologia e per valuta.

NOTA BENE: è possibile limitare i documenti contenuti in ciascun file prodotto mediante la valorizzazione del parametro QUANTITA-DOCUMENTI (default 9999).

In questo caso i documenti che eccedono il limite fissato vengono scritti in output in un file scarti avente lo stesso tracciato del file di input (OFILOU2 del programma EIPBCZ).

In presenza di documenti residuali (OFILOU2 non vuoto) dovrà essere rieseguito lo step EIPBCZ con in input il file degli scarti.

La funzione sul Personal Computer per la stampa on-line del documento richiede che i file prodotti dalla fase batch siano trasferiti, a cura dell'Utente, da host al personal computer, previo conversione da codifica EBCDIC ad ASCII, e allocati nella specifica cartella denominata "...IMPORT".

I file sul PC devono **obbligatoriamente** avere i primi tre caratteri con valore **STx** per quello dei dati e **TTx** per quello degli indici, dove 'x' deve **obbligatoriamente** corrispondere al valore 'E' per documenti con valuta originale o forzata in euro o al valore 'C' per valuta originale in lire. I rimanenti caratteri che compongono il nome dei file sono liberi, è però **obbligatorio** che questi ultimi caratteri siano uguali tra il file dati e il corrispettivo file indici.

Tutti i file devono avere l'estensione **.DAT**

Esempio:

	<i>tipo file</i>	<i>nomenclatura da HOST (jcl EIEC09G)</i>	<i>nomenclatura per PC (directory .....IMPORT)</i>
CARTELLE LIRE	<i>dati</i>	<i>BCZOCA1.BIN</i>	<i>STCxxxx.DAT</i>
	<i>indici</i>	<i>BCZFCA1.BIN</i>	<i>TTCxxxx.DAT</i>
AVVISI LIRE	<i>dati</i>	<i>BCZOAV1.BIN</i>	<i>STCyyyy.DAT</i>
	<i>indici</i>	<i>BCZFAV1.BIN</i>	<i>TTCyyyy.DAT</i>
CARTELLE EURO	<i>dati</i>	<i>BCZOCA1.BIN</i>	<i>STEzzzzz.DAT</i>
	<i>indici</i>	<i>BCZFCA1.BIN</i>	<i>TTEzzzzz.DAT</i>
AVVISI EURO	<i>dati</i>	<i>BCZOAV1.BIN</i>	<i>STEkkkkk.DAT</i>
	<i>indici</i>	<i>BCZFAV1.BIN</i>	<i>TTEkkkkk.DAT</i>

**Scheda parametro**

*programma EIPBCY (valorizzata automaticamente da INCA/SCAR)*

TIPO-DOCUMENTO	<b>R</b> (cartella) o <b>G</b> (avviso di pagamento)
CONCESSIONE	Codice Concessione
SPECIE-DOCUMENTO	<b>R</b> (da ruoli) o <b>E</b> (da entrate patrimoniale)
CARTELLA	Numero documento cartella/avviso di 17 caratteri, in alternativa al codice fiscale
PROGR-COOBBLIGATO	Progressivo di coobbligazione.
COD-FISCALE	In alternativa al numero cartella, per prenotare tutti i documenti del soggetto.
COD-LEGAME	Codice che identifica il legame tra l'intestatario della cartella e il soggetto a cui deve essere notificata. E' presente se la cartella deve essere notificata a soggetto diverso dall'intestatario (es. curatore fallimentare).
COD-FISCALE-LEGAME	Codice fiscale del soggetto diverso dall'intestatario a cui deve essere notificata la cartella.
PARTITA-IVA-LEGAME	Partita IVA del soggetto diverso dall'intestatario a cui deve essere notificata la cartella.
COD-IND-RELATA	Tipologia dell'indirizzo da riportare sulla relata di notifica.
PRG-IND-RELATA	Progressivo dell'indirizzo da riportare sulla relata di notifica.
COD-IND-CARTELLA	Tipologia dell'indirizzo da riportare sulla cartella.
PRG-IND-CARTELLA	Progressivo dell'indirizzo da riportare sulla cartella.
MONETA	Da valorizzare con EUR solo se si vuole la ristampa in euro di una cartella prodotta in lire.

*programma EIPBCZ01 (cartelle lire)*

*programma EIPBCZ02 (avvisi lire)*

*programma EIPBCZ03 (cartelle euro)*

*programma EIPBCZ04 (avvisi euro)*

TIPO-FILE	Valorizzare obbligatoriamente sempre con il carattere <b>V</b>
CREA-RAV	Permette di produrre la stampa della cartella con i modelli RAV relativi.



	<p>Obbligatorio, può assumere i valori:</p> <p>NO non viene stampato il RAV</p> <p>SI viene stampato il RAV</p>
Tabella numeri RAV	<p><i>Sono presenti 10 ricorrenze dove è possibile indicare i numeri di RAV disponibili (da NUM_PARTENZA_RAV a NUM_ARRIVO_RAV) per ciascuna concessione in gestione.</i></p> <p><i>Nel caso in cui i numeri di RAV non siano attribuibili per singola concessione è possibile valorizzare il codice concessione della prima ricorrenza con '999': i numeri di RAV indicati saranno utilizzati indistintamente per tutte le concessioni in gestione.</i></p> <p><i>La valorizzazione è necessaria solo qualora si sia richiesta la ristampa in euro per documenti prodotti originariamente in lire.</i></p> <p><b>NOTA BENE:</b> <i>il numero da riportare è di 14 caratteri numerici formato da:</i></p> <p><i>codice ABI presso cui è aperto il conto del concessionario (il primo carattere del codice ABI deve essere sostituito con 9 se il codice ABI è maggiore o uguale a 10000 o con 8 se il codice ABI è minore di 10000)</i></p> <p><i>numero del RAV</i></p>
CONCESSIONE-n	<p>Codice della prima o unica Concessione a cui si riferisce il range dei numeri progressivi, indicati nei due campi successivi, utilizzati per la creazione dei RAV.</p> <p>In caso di gestione di multiconcessioni con la numerazione unica dei RAV questo campo deve essere valorizzato con 999.</p>
NUM-PARTENZA-RAV-n	<p>Valore numerico di 14 caratteri contenente il primo numero progressivo da utilizzare per la numerazione dei RAV.</p>
NUM-ARRIVO-RAV-n	<p>Valore numerico di 14 caratteri contenente l'ultimo numero progressivo utilizzabile per la numerazione dei RAV.</p>
QUANTITA-DOCUMENTI	<p>Permette di limitare la quantità di documenti presenti nel file per la ristampa (default 9999).</p>

### 2.3.2 Creazione file per ristampa cartelle/avvisi da file guida (estemporaneo)

#### Obiettivo

E' possibile predisporre la creazione dei file per la ristampa cartelle/avvisi utilizzando un file guida creato dall'Utente.

Il file guida ha il seguente tracciato record (lunghezza 110):

nome campo	lung.	da	a	tipo	contenuto
STIPDOC	001	001	1	AN	Tipo documento. Obbligatorio, può assumere i valori: R – cartella G – avviso di pagamento
CCOC	003	002	004	N	Codice concessione. Obbligatorio.
SIDEDOC	001	005	005	AN	Provenienza documento Obbligatorio, può assumere i valori: R – ruoli E – entrate patrimoniali
NCAR	017	006	022	N	Numero cartella/avviso Obbligatorio.
NCAR-END	017	023	039	N	Valore fisso zero.
NPRGCOO	003	040	042	N	Progressivo coobbligazione.
<i>Dati per intestazione diversa da origine</i>	<i>068</i>	<i>043</i>	<i>100</i>		<i>E' possibile effettuare la ristampa della cartella/avviso intestandola a soggetto diverso o su indirizzi diversi.</i>
CFIS	016	043	058	AN	Codice fiscale intestatario cartella/avviso.
CCOICOO	003	059	061	N	Codice identificativo legame soggetto a cui indirizzare la cartella/avviso.
CFIS-LEG	016	062	077	AN	Codice fiscale soggetto a cui indirizzare la cartella/avviso.
CIVA-LEG	011	078	088	N	Partita Iva soggetto a cui indirizzare la cartella/avviso.
CIND-LEG-REL	003	089	091	N	Codice indirizzo da esporre nella relata di notifica cartella/avviso.
NPRG-REL	003	092	094	N	Progressivo indirizzo da esporre nella relata di notifica.
CIND-CAR	003	095	097	N	Codice indirizzo da esporre in cartella.
NPRG-CAR	003	098	100	N	Progressivo indirizzo da esporre in cartella.
SINDMON	003	101	103	AN	Valuta in cui ristampare il documento. Obbligatorio, può assumere i valori: EUR – euro ITL – lire <b>NOTA:</b> il valore ITL è ammesso solo per i documenti originariamente prodotti in lire.
VARMON	002	104	105	AN	Indicatore variazione valuta. Obbligatorio, può assumere i valori: NO – valuta ristampa uguale a valuta stampa originaria SI – valuta ristampa diversa da valuta stampa originaria
filler	005	106	110	-	

---

### Condizioni Preliminari

Predisporre il file guida per le cartelle/avvisi di cui effettuare la ristampa.

Devono essere creati file guida separati per:

- cartelle da ristampare in lire
- avvisi di pagamento da ristampare in lire
- cartelle da ristampare in euro
- avvisi di pagamento da ristampare in euro

### Flusso Operativo

Il jcl estemporaneo deve essere predisposto eliminando dal jcl standard EIEC09G lo step EIPBCY e sostituendo i file di input degli step EIPBCZ (lo step è ripetuto 4 volte) con i file guida predisposti dall'Utente.

In particolare:

- cartelle da ristampare in lire (IFILINP programma EIPBCZ – numer dataset BCZICA1 – lunghezza 110),
- avvisi da ristampare in lire (IFILINP programma EIPBCZ – numer dataset BCZIAV1 – lunghezza 110),
- cartelle da ristampare in euro (IFILINP programma EIPBCZ – numer dataset BCZICA2 – lunghezza 110),
- avvisi da ristampare in euro (IFILINP programma EIPBCZ – numer dataset BCZIAV2 – lunghezza 110).

### 3 ALLEGATI

#### 3.1 Censimento delle transazioni

Funzione	Programma	Transazione	Moduli di sicurezza	Moduli di stampa
GRAE	EIPTW6	EIW6		
IRAE	EIPTW7	EIW7		

#### 3.2 Esempi di gestione tabella Moduli Ricorso personalizzati (101/899)

##### 3.2.1 Esempio 1

Supponiamo di voler definire il modello di ricorso per il Comune di Firenze (cod. Ente 03496) per la Tipologia di Imposta TARSU (cod. 116), valido per tutti i tributi appartenenti a tale Tipo di Imposta e con i seguenti dati di riferimento:

<b>Dato di riferimento</b>	<b>Contenuti</b>
Commissione Tributaria Provinciale di:	FIRENZE – Via Roma, 35
Riferimento per richiesta informazioni	UFFICIO TRIBUTI DEL COMUNE DI FIRENZE
Riferimento per istanza di autotutela	COMUNE DI FIRENZE – UFFICIO TRIBUTI - Sig. ROSSI ANDREA
Responsabile del procedimento	Sig. BIANCHI MARIO

In questo caso si dovrà in primo luogo censire nella tabella Modelli Ricorso (GRAE) il codice modello di ricorso 125 per l'Ente Comune di Firenze :



e successivamente censire nella stessa tabella il modello di ricorso 126 per la Tipologia d'imposta TARSU :

Term:...	Oper:...	*	Descrizione Istituto	*	GG/MM/AA HH:MM:SS
GRAE _	Sistema:	*	GESTIONE TABELLA MODULI DI RICORSO	*	Pag/Vers:.....
.... :	.... :	.... :	.... :	.... :	.... :
Tipo operazione      INS    INSERIMENTO					
Ente                    03496 _ _____					
.....					
.....					
Tipo Imposta        116    .....					
Tipo Entrata        _____ .....					
Codice Modello     126					

Quindi dovrà essere predisposto, nella cartella dei documenti standard, il modello con nome **126.dot** (creato duplicando il modello generico 100gen.dot ) sul quale saranno riportati tutti i dati relativi al Comune di Firenze come da esempio:

Modello: **126.dot****QUANDO E COME IL CONTRIBUENTE PUO' PRESENTARE RICORSO  
contro****(\*\*)****Quando presentare ricorso**

Il contribuente che vuole contestare il ruolo e/o la cartella deve fare ricorso **entro 60 giorni dalla data della notifica di quest'ultima**.

Se prima della notifica della cartella, il contribuente ha ricevuto la notifica di un avviso di accertamento o di un avviso di liquidazione, può contestare il ruolo e/o la cartella di pagamento solo se contengono vizi propri. Vizi propri della cartella sono, per esempio, l'indicazione errata degli importi o la notifica irregolare.

**A chi presentare il ricorso**

Il contribuente deve:

- Intestare il ricorso (in bollo per atti giudiziari) alla **Commissione Tributaria Provinciale di FIRENZE - Via Roma, 35**;
- Notificare il ricorso al **Comune** spedendolo, senza busta, per raccomandata con avviso di ricevimento, oppure tramite Ufficiale giudiziario, oppure consegnandolo all'impiegato addetto del Comune, facendosi rilasciare la relativa ricevuta.

**Dati da indicare nel ricorso**

Nel ricorso, intestato alla Commissione Tributaria Provinciale, il contribuente deve indicare:

- Le proprie **generalità**;
  - Il proprio **codice fiscale**;
  - Il **rappresentante legale**, se chi fa ricorso è una società od un ente;
  - La **residenza**, o la **sede legale** o il domicilio eventualmente scelto;
  - L'**Ente COMUNE DI FIRENZE**;
  - Il **numero della cartella**;
  - I **motivi** del ricorso;
  - Le conclusioni, cioè la richiesta che il contribuente rivolge alla Commissione Tributaria Provinciale.
- E' opportuno che il contribuente alleghi al ricorso **la fotocopia di tutta la cartella**, da cui risulti la **data di notifica**.

**Costituzione in giudizio**

**Entro 30 giorni** dalla data della notifica del ricorso, il contribuente deve costituirsi in giudizio, cioè deve depositare il proprio fascicolo presso la segreteria della Commissione Tributaria Provinciale.

Se il contribuente non deposita il proprio fascicolo nei tempi previsti perde il diritto di procedere nel ricorso.

Il fascicolo deve contenere:

- L'originale del ricorso, se è stato notificato tramite l'Ufficiale Giudiziario, oppure la fotocopia del ricorso sulla quale il contribuente dichiara che essa è conforme al ricorso originale già spedito per posta o consegnato;
- La fotocopia della ricevuta del deposito o della raccomandata con avviso di ricevimento;
- La fotocopia della cartella di pagamento.

La parte soccombente in giudizio può essere condannata a pagare le spese.

**Richiesta di sospensione di pagamento**

Il contribuente che fa ricorso può presentare domanda, in carta semplice, per chiedere la sospensione del pagamento al Comune.

Se il ricorso viene respinto, il contribuente deve pagare gli interessi maturati durante il periodo di sospensione del pagamento.

Se il pagamento della cartella può causare danni gravi e irreparabili, il contribuente, insieme allo stesso ricorso, o separatamente, può presentare domanda motivata alla Commissione Tributaria Provinciale per ottenere la sospensione del pagamento. Il contribuente deve notificare la domanda di sospensione al Comune e deve depositarla presso la segreteria della Commissione.

La Commissione può concedere la sospensione fino alla data di pubblicazione della sentenza di primo grado.

**Richiesta di pagamento a rate**

Il contribuente può presentare domanda in bollo direttamente al Comune per chiedere di pagare a rate il debito (con l'aggiunta dei relativi interessi).

**Richiesta di informazioni**

Il contribuente può richiedere informazioni in merito al ruolo e/o alla cartella presso **UFFICIO TRIBUTI DEL COMUNE DI FIRENZE**

**Istanza di autotutela**

L'Autorità presso la quale è possibile promuovere il riesame del ruolo e/o della cartella in sede di autotutela è il **COMUNE DI FIRENZE – UFFICIO TRIBUTI - Sig. ROSSI ANDREA**

Responsabile del Procedimento: **Sig. BIANCHI MARIO**.

**(\*\*)** I dati nel riquadro sono comunque stampati automaticamente dal programma di ristampa

### 3.2.2 Esempio 2

Supponiamo di voler definire il modello di ricorso per l'Ente Consorzio di Bonifica Stornara e Tara (cod. Ente 36050) per tutte le Tipologie di Imposta e, quindi, valido per tutti i tributi emessi dall'Ente in questione

In questo caso si dovrà censire nella tabella Modelli Ricorso (GRAE) il codice modello 185 impostando i seguenti dati:

Term:::	Oper:::	*	Descrizione Istituto	*	GG/MM/AA HH:MM:SS
GRAE _	Sistema:	*	GESTIONE TABELLA MODULI DI RICORSO	*	Pag/Vers:::
:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :	:::: :
Tipo operazione      INS    INSERIMENTO					
Ente                    36050 _ _____					
::::: ::					
::::: ::					
Tipo Imposta        ____ ::					
Tipo Entrata        ____ ::					
Codice Modello     185					

Quindi dovrà essere predisposto, nella cartella dei documenti standard, il modello con nome **185.dot** (duplicando il modello 100gen.dot) con il layout richiesto dall'Ente come di seguito esemplificato:



Modello: **185.dot**

**QUANDO E COME IL CONTRIBUENTE PUO' PRESENTARE RICORSO  
contro**

(\*\*)

**Per errore materiale e/o duplicazione dell'iscrizione a ruolo:**

- Normativa R.D. 08/05/1904 n. 368, art. 112; art. 64 Statuto consortile
- Organo al quale proporre ricorso: Deputazione Amministrativa del Consorzio di bonifica
- Termine di impugnazione: trenta giorni dalla notifica della cartella di pagamento.

**Per la verifica del presupposto impositivo:**

- Normativa L. 28/12/2001 n. 448, art. 12.
- Organo al quale proporre ricorso: Commissione Tributaria Provinciale competente
- Termine di impugnazione: sessanta giorni dalla notifica della cartella di pagamento.

**Per l'ammontare del contributo:**

- Normativa L. 06/12/1971 n. 1034.
- Organo al quale proporre ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale competente
- Termine di impugnazione: sessanta giorni dal provvedimento che approva il riparto della contribuzione.

(\*\*) I dati nel riquadro sono comunque stampati automaticamente dal programma di ristampa

### 3.3 Tracciati record

Il file dei dati si compone di diversi tipi record. In testa e in coda il file contiene i tipi record “SL0” e “SL9”, rispettivamente di *inizio e fine del flusso*.

Il file degli indici si compone di tre tipi record. In testa e in coda il file contiene i tipi record standard “0SM” e “9SM”, rispettivamente di *inizio e fine del flusso* e il record standard “.TTx” dell’indice di identificazione del *flusso*.

Il filler di 1 byte, presente in coda a ciascun tipo record, deve sempre assumere il valore “~”. Nel caso fosse indispensabile utilizzare un altro tipo di carattere, questo deve essere indicato nell’opportuno campo previsto nella scelta di ‘Opzioni di configurazione – Cartelle’ della procedura su PC-Server.

**I file sequenziali prodotti dalla fase batch sono di tipo testo (no campi packed o segnati) e la lunghezza logica del record è pari a 1300 bytes.**

#### 3.3.1 Tracciati record flusso dati

Il flusso dati si compone dei seguenti tipi record che hanno la struttura indicata in tabella, in particolare i primi 32 byte costituiscono la chiave di ordinamento dei record :

<i>Numero Cartella/Avviso</i>	<i>Prg. Coob.</i>	<i>Tipo Rek.</i>	<i>Prg. Quadro</i>	<i>Prg. Partita</i>	<i>Prg. Articolo</i>	<i>Descrizione</i>
000000.....00	000	A02	000	000	000	Dati Anagrafici Concessionario, Conto F35 e Conti Bancari
000000.....00	000	A04	000	000	000	Informazioni Imposta di Bollo – Sezione dati ad uso Uffici Concessionario
000000.....00	000	A06	000	000	000	Informazioni c/c Postale Bollettini RAV
cccaaaannn..yy	xxx	B00	000	000	000	Dati Anagrafici Sportello Concessionario associato alla cartella in esame – Dati per la Relata di Notifica
cccaaaannn..yy	xxx	B10	000	000	000	Dati Anagrafici Contribuente intestatario della cartella ed eventuali legami
cccaaaannn..yy	xxx	C10	xxx	000	000	Totali per Ente Creditore / Tipo Imposta (più Diritti Notif. E Tot.Generale Cartella)
cccaaaannn..yy	xxx	D10	xxx	000	000	Dettaglio dei Quadri per la stampa della sezione “Dettaglio degli Addebiti”
cccaaaannn..yy	xxx	D10	xxx	yyy	000	Dettaglio delle Partite che compongono il quadro a cui si riferiscono
cccaaaannn..yy	xxx	D10	xxx	yyy	zzz	Dettaglio degli Articoli che compongono la Partita a cui si riferiscono
cccaaaannn..yy	xxx	E10	xxx	yyy	000	Sezione Rate – Quando pagare. Dettaglio delle rate per causale
cccaaaannn..yy	xxx	F10	000	000	zzz	Articoli di Ruolo in cartella nella sezione Dati ad uso Uffici Concessionario
cccaaaannn..yy	xxx	F30	000	000	zzz	Dati delle scadenze riportati nella sezione Dati ad uso Uffici Concessionario
cccaaaannn..yy	xxx	G10	000	000	zzz	Quadro Ricorsi – Relativo al codice di Tipo Ricorso da stampare in allegato
cccaaaannn..yy	xxx	H10	000	000	zzz	Dati dei moduli relativi ai Bollettini di c/c Postale e RAV

I record in questione sono delimitati da due record di testa e di coda :

<i>Tipo Rek.</i>	<i>Descrizione</i>
SL0	Record di Inizio flusso logico
SL9	Record di chiusura del flusso logico

### 3.3.1.1 SL0 – Inizio file

Record di Inizio flusso dati contenente le cartelle o gli avvisi di pagamento.

<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Lgh.</i>	<i>Tipo</i>	<i>Descrizione del campo</i>	<i>Note</i>
0001	0003	0003	AN	TIPO RECORD Fisso SL0	
0004	0004	0001	AN	TIPO PROVENIENZA Tipo Ente da cui proviene il file Vale sempre C = Concessione	
0005	0007	0003	N	CODICE CONCESSIONE Codice Concessione che emette e/o riceve il file in esame (codifica standard CNC)	
0008	0012	0005	N	ENTE EMITTENTE / DESTINATARIO Codice dell'Ente che emette / riceve il File Per il flusso in oggetto assume il valore fisso 00000	
0013	0020	0008	N	DATA CREAZIONE Formato AAAAMMGG: data di creazione del Flusso	
0021	0040	0020	AN	NOME IDENTIFICATIVO FLUSSO Nome identificativo del flusso: vale STvcccaaaammggppppppp,	
0041	0041	0001	AN	TIPO DOCUMENTI DA STAMPARE Flag indicatore della tipologia dei documenti contenuti nel flusso di stampa. Può assumere i valori: R = Cartelle Ruoli (Normali Modulo Ministeriale) G = Avvisi di Pagamento (da Ruoli G.I.A.) E = Avvisi per Entrate Patrimoniali	
0042	0044	0003	AN	RELEASE Indica la release del tracciato record: vale R01	
0045	1299	1255	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre “~”	

### 3.3.1.2 A00 - Dati anagrafici Concessionario / Concessione

Viene valorizzato un solo record relativo ai dati del Concessionario e della Concessione da stampare sul frontespizio della cartella.

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0017	0017	N	NUMERO CARTELLA / COMUNICAZIONE su questo tipo record assume il valore fisso = zero	
0018	0020	0003	N	PROGRESSIVO COOBBIGATO CARTELLA Vale sempre "000"	
0021	0023	0003	AN	TIPO RECORD Assume il valore fisso "A00"	
0024	0026	0003	N	PROGRESSIVO QUADRO O RIEPILOGATIVO Per il Tipo record in oggetto assume il valore fisso "000"	
0027	0029	0003	N	PROGRESSIVO PARTITA Per il Tipo record in oggetto assume il valore fisso "000"	
0030	0031	0003	N	PROGRESSIVO ARTICOLO Per il Tipo record in oggetto assume il valore fisso "000"	
0033	0077	0045	AN	DENOMINAZIONE CONCESSIONARIO Ragione Sociale del Concessionario da riportare nella intestazione della Cartella e nei riferimenti per la 'firma' delle varie sezioni previste	FUNZIONE = GCOC
0078	0107	0030	AN	DESCRIZIONE AMBITO Denominazione dell'ambito Provinciale gestito dal Concessionario da riportare sulla testata della Cartella	FUNZIONE = GCOC
0108	0147	0040	AN	INDIRIZZO CONCESSIONE Indirizzo e numero civico sede della Concessione da riportare sulla testata della Cartella	" FUNZIONE = GCOC
0148	0152	0005	AN	CAP COMUNE SEDE DELLA CONCESSIONE C.A.P. del Comune dove ha sede la Concessione (da riportare sulla testata della Cartella)	FUNZIONE = GCOC
0153	0192	0040	AN	COMUNE CONCESSIONE Denominazione del Comune dove ha sede la Concessione (da riportare su testata cartella)	FUNZIONE = GCOC
0193	0207	0015	AN	NUMERO 1 TELEFONO CONCESSIONE Primo numero telefonico della Concessione da riportare sulla testata cartella.	FUNZIONE = GCOC
0208	0222	0015	AN	NUMERO 2 TELEFONO CONCESSIONE Secondo numero telefonico della Concessione da riportare sulla testata cartella.	
0223	0272	0050	AN	DESCRIZIONE ORARIO DI APERTURA Stringa descrittiva contenente l'orario di apertura degli Sportelli della Concessione	FUNZIONE = GDI2
0273	0275	0003	AN	CODICE TIPO VALUTA Codice che identifica il tipo di valuta con cui i documenti devono essere stampati. Vale ITL per Lire Italiane e EUR per Euro. Determina anche il tipo modello dei Bollettini RAV.	
0276	0320	0045	AN	DENOMINAZIONE CONCESSIONARIO Ragione Sociale del Concessionario da riportare nella intestazione della Cartella e nei riferimenti per la 'firma' delle varie sezioni previste SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GCOC
0321	0350	0030	AN	DESCRIZIONE AMBITO Denominazione dell'ambito Provinciale gestito dal Concessionario da riportare sulla testata della Cartella SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GCOC

<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Lgh.</i>	<i>Tipo</i>	<i>Descrizione del campo</i>	<i>Note</i>
0351	0390	0040	AN	INDIRIZZO CONCESSIONE Indirizzo e numero civico sede della Concessione da riportare sulla testata della Cartella SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GCOC
0391	0430	0040	AN	COMUNE CONCESSIONE Denominazione del Comune dove ha sede la Concessione (da riportare su testata cartella) SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GCOC
0431	0480	0050	AN	DESCRIZIONE ORARIO DI APERTURA Stringa descrittiva contenente l'orario di apertura degli Sportelli della Concessione SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GDI2
0481	1299	0819	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre “~”	

**3.3.1.3 A02 - Dati anagrafici concessionario/Conto F35/Conti bancari**

Viene valorizzato un solo record relativo ai dati del Concessionario da stampare nel quadro “Dove e come pagare”.

<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Lgh.</i>	<i>Tipo</i>	<i>Descrizione del campo</i>	<i>Note</i>
0001	0017	0017	N	NUMERO CARTELLA / COMUNICAZIONE su questo tipo record assume il valore fisso = zero	
0018	0020	0003	N	PROGRESSIVO COOBBIGATO CARTELLA Vale sempre “000”	
0021	0023	0003	AN	TIPO RECORD Assume il valore fisso “A02”	
0024	0026	0003	N	PROGRESSIVO QUADRO O RIEPILOGATIVO Per il Tipo record in oggetto assume il valore fisso “000”	
0027	0029	0003	N	PROGRESSIVO PARTITA Per il Tipo record in oggetto assume il valore fisso “000”	
0030	0032	0003	N	PROGRESSIVO ARTICOLO Per il Tipo record in oggetto assume il valore fisso “000”	
0033	0044	0012	AN	NUMERO C/C POSTALE F35 Numero del conto corrente postale dei modelli F35 intestato al Concessionario	FUNZIONE = GCOC (2)
0045	0094	0050	AN	DESCRIZIONE CONTO F35 PRIMA PARTE Descrizione (riga 1) della intestazione del conto F35 da riportare sulla sezione in oggetto	FUNZIONE = GT34
0095	0144	0050	AN	DESCRIZIONE CONTO F35 SECONDA PARTE Descrizione (riga 2) della intestazione del conto F35 da riportare sulla sezione in oggetto	FUNZIONE = GT34
0145	0156	0012	AN	NUMERO C/C BANCARIO PER BONIFICI IN LIRE Numero del Conto Corrente Bancario utilizzato per pagamenti effettuati tramite bonifico in Lire da soggetti residenti fuori dal territorio nazionale (da riportare in stampa nella sezione in oggetto)	FUNZIONE = GCOC (2)
0157	0206	0050	AN	DENOMINAZIONE BANCA PER BONIFICI IN LIRE Denominazione estesa della Banca presso la quale è intestato il conto suddetto in Lire	FUNZIONE = GT62 (ABI)
0207	0236	0030	AN	COMUNE CONCESSIONARIO Denominazione del Comune dove ha sede il Concessionario (da riportare su testata cartella)	
0237	0251	0015	AN	NUMERO 1 TELEFONO CONCESSIONARIO Primo numero telefonico del Concessionario da riportare sulla testata cartella.	Da nuova Tabella TGPREC. FUNZIONE = GCOC
0252	0263	0012	AN	NUMERO C/C BANCARIO PER BONIFICI IN EURO Numero del Conto Corrente Bancario utilizzato per pagamenti effettuati tramite bonifico in Euro da soggetti residenti fuori dal territorio nazionale (da riportare in stampa nella sezione in oggetto)	FUNZIONE = GCOC (2)
0264	0313	0050	AN	DENOMINAZIONE BANCA PER BONIFICI IN EURO Denominazione estesa della Banca presso la quale è intestato il conto suddetto in Euro	FUNZIONE = GT62 (ABI)
0314	0320	0007	AN	PERCENTUALE COMPENSO COATTIVO Percentuale per il calcolo del compenso coattivo	FUNZIONE = GAGG (4,650)
0321	0370	0050	AN	Descrizione conto F35 – prima parte Descrizione (riga 1) della intestazione del conto F35 da riportare sulla sezione in oggetto SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GT34

<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Lgh.</i>	<i>Tipo</i>	<i>Descrizione del campo</i>	<i>Note</i>
0371	0420	0050	AN	Descrizione conto F35 - seconda parte Descrizione (rigo 2) della intestazione del conto F35 da riportare sulla sezione in oggetto SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GT34
0421	0470	0050	AN	DENOMINAZIONE BANCA PER BONIFICI IN LIRE Denominazione estesa della Banca presso la quale è intestato il conto suddetto in Lire  SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GT62 (ABI)
0471	0500	0030	AN	DENOMINAZION COMUNE CONCESSIONARIO Denominazione del Comune dove ha sede il Concessionario (da riportare su testata cartella)  SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GCOM
0501	0550	0050	AN	DENOMINAZIONE BANCA PER BONIFICI IN EURO Denominazione estesa della Banca presso la quale è intestato il conto suddetto in Euro  SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GT62 (ABI)
0551	1299	0749	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre “~”	

### 3.3.1.4 A04 - Informazioni Imposta di bollo/Sez. dati ad uso uffici

Il Record in oggetto (1 solo record nel flusso dati), viene valorizzato con le informazioni relative all'autorizzazione concessa dalla D.R.E. per l'assoluzione del Bollo in modo virtuale:

<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Lgh.</i>	<i>Tipo</i>	<i>Descrizione del campo</i>	<i>Note</i>
0001	0017	0017	N	NUMERO CARTELLA / COMUNICAZIONE su questo tipo record assume il valore fisso = zero.	
0018	0020	0003	N	PROGRESSIVO COOBBLIGATO CARTELLA Vale sempre "000"	
0021	0023	0003	AN	TIPO RECORD Assume il valore fisso "A04"	
0024	0026	0003	N	PROGRESSIVO QUADRO / ENTE Vale sempre "000" per il record in esame.	
0027	0029	0003	N	PROGRESSIVO PARTITA Vale sempre "000" per il record in esame.	
0030	0032	0003	N	PROGRESSIVO ARTICOLO Vale sempre "000" per il record in esame.	
0033	0082	0050	AN	RIFERIMENTO D.R.E. Descrizione della Direzione Generale delle Entrate (ex Intendenza di Finanza) che ha concesso l'autorizzazione al "Bollo virtuale".	
0083	0090	0008	N	NUMERO AUTORIZZAZIONE Numero della autorizzazione concessa dalla D.R.E.	
0091	0098	0008	N	DATA AUTORIZZAZIONE Data della autorizzazione concessa dalla D.R.E. espressa nel formato AAAA/MM/GG	
0099	1299	1201	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre "~"	



### 3.3.1.5 A06 - Informazioni c/c postale bollettini RAV

Il Record in esame (1 solo record nel flusso dati), viene valorizzato con le informazioni relative al conto corrente postale da riportare sui bollettini di pagamento RAV.

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0017	0017	N	NUMERO CARTELLA / COMUNICAZIONE su questo tipo record assume il valore fisso = zero.	
0018	0020	0003	N	PROGRESSIVO COOBBLIGATO CARTELLA Vale sempre "000"	
0021	0023	0003	AN	TIPO RECORD Assume il valore fisso "A06"	
0024	0026	0003	N	PROGRESSIVO QUADRO / ENTE Vale sempre "000" per il record in esame.	
0027	0029	0003	N	PROGRESSIVO PARTITA Vale sempre "000" per il record in esame.	
0030	0032	0003	N	PROGRESSIVO ARTICOLO Vale sempre "000" per il record in esame.	
0033	0044	0012	N	NUMERO C/C POSTALE RAV Numero del conto corrente postale per i versamenti con bollettini RAV	FUNZIONE = GCOC (2)
0045	0074	0030	AN	DESCRIZIONE INTESTAZIONE PRIMA RIGA Descrizione della prima riga della intestazione del conto corrente postale da riportare in stampa sui bollettini RAV	FUNZIONE = GT34
0075	0104	0030	AN	DESCRIZIONE INTESTAZIONE SECONDA RIGA Descrizione della seconda riga della intestazione del conto corrente postale da riportare in stampa sui bollettini RAV	FUNZIONE = GT34
0105	0134	0030	AN	DESCRIZIONE INTESTAZIONE PRIMA RIGA Descrizione della prima riga della intestazione del conto corrente postale da riportare in stampa sui bollettini RAV SECONDA LINGUA	
0135	0164	0030	AN	DESCRIZIONE INTESTAZIONE SECONDA RIGA Descrizione della seconda riga della intestazione del conto corrente postale da riportare in stampa sui bollettini RAV SECONDA LINGUA	
0165	1299	1135	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre "~"	

### 3.3.1.6 B00 - Dati anag. sportello Conc.rio/Dati ordinamento stringa di stampa cartella / Dati per indirizzo su relata di notifica

Il Tipo Record in esame contiene le informazioni ( a livello di singola cartella – quindi 1 record per ogni cartella ) dello Sportello della Concessione che ha in carico – per competenza geografica del Comune di Residenza del Contribuente iscritto a Ruolo – quella determinata Cartella.

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0017	0017	N	NUMERO CARTELLA / COMUNICAZIONE Assume la forma "CCCCAAAAnnnnnnnnyy" CCC = Codice ambito AAAA = Anno di emissione, nnnnnnnn = progressivo yy = codice di controllo pari al resto della divisione delle prime 15 cifre per 93	
0018	0020	0003	N	PROGRESSIVO COOBBLIGATO CARTELLA Vale "000" se la cartella è relativa all'intestatario principale	
0021	0023	0003	AN	TIPO RECORD Assume il valore fisso "B00"	
0024	0026	0003	N	PROGRESSIVO QUADRO O RIEPILOGATIVO Per il Tipo record in oggetto assume il valore fisso "000"	
0027	0029	0003	N	PROGRESSIVO PARTITA Per il Tipo record in oggetto assume il valore fisso "000"	
0030	0031	0003	N	PROGRESSIVO ARTICOLO Per il Tipo record in oggetto assume il valore fisso "000"	
0033	0062	0030	AN	DESCRIZIONE SPORTELLLO Denominazione dello Sportello competente per il territorio del Comune di residenza del Contribuente da riportare sulla testata della Cartella	FUNZIONE = GDIP
0063	0102	0040	AN	INDIRIZZO SPORTELLLO Indirizzo e numero civico dello sportello del Concessionario da riportare sulla testata della Cartella	FUNZIONE = GDIP
0103	0107	0005	AN	CAP COMUNE INDIRIZZO SPORTELLLO C.A.P. del Comune di ubicazione dello Sportello del Concessionario, competente in base all'indirizzo di residenza, da riportare sulla cartella	FUNZIONE = GDIP
0108	0122	0015	AN	NUMERO 1 TELEFONO SPORTELLLO Primo numero telefonico dello Sportello da riportare sulla testata cartella.	FUNZIONE = GDI2
0123	0137	0015	AN	NUMERO 2 TELEFONO SPORTELLLO Secondo numero telefonico dello Sportello da riportare sulla testata cartella.	
				DATI ORDINAMENTO STRINGA DI STAMPA CARTELLA Campo di Gruppo composto dai seguenti sottocampi:	
0138	0138	0001	AN	TIPO CHIUSURA BUSTA Tipologia della chiusura della busta cartella, vale: A - Busta Aperta C - Busta Chiusa	
0139	0140	0002	AN	PRIORITA' O FLAG CAPOLUOGO Indicatore della priorità o del capoluogo, assume i valori: Priorità di attribuzione Gruppo di stampa per configurazione "1" (Notifica tramite Messo) Flag capoluogo per configurazione "3" (Notifica tramite Raccomandata PT)	

<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Lgh.</i>	<i>Tipo</i>	<i>Descrizione del campo</i>	<i>Note</i>
0141	0145	0005	AN	GRUPPO O CAP Indicatore del Gruppo o del CAP, assume i valori: Gruppo di stampa (5 Bytes AN – composto da 4 Num. + Blank) per configurazione “1” (Notifica tramite Messo) Codice CAP per configurazione “3” (Notifica tramite Raccomandata PT)	
0146	0195	0050	AN	CAMPO SORT CARTELLA O CODICE BELFIORE Indicatore del Sort di ordinamento stampa o del Codice Belfiore del Comune di residenza, assume i valori: Stringa di ordinamento – passata dal Concessionario con area / zona / strada per configurazione “1” (Notifica tramite Messo) Codice Belfiore Comune di residenza per configurazione “3” (Notifica tramite Raccomandata PT)	
0196	0275	0080	AN	INDIRIZZO ESTESO Indirizzo completo da riportare sulla “Relata di Notifica”. Comprende tutte le zone previste per la gestione dell’indirizzo anagrafico del Contribuente che vengono ‘compattate’ con separazione di un solo ‘blank’ fra i vari campi: Descrizione Indirizzo Numero Civico Sub-Civico Kilometro Scala – Interno	
0276	0278	0003	AN	CODICE TIPO INDIRIZZO Tipo indirizzo utilizzato dal Concessionario per la stampa della relata di Notifica. Assume i valori: “000” Indirizzo del Concessionario “001” Indirizzo da Anagrafe Tributaria “002” Indirizzo da Ente/Ruolo	
0279	0299	0021	AN	LOCALITA’ Descrizione della Frazione per la Località all’interno del Comune di Residenza da riportare sulla Relata di Notifica	
0300	0304	0005	N	CAP Codice Avviamento Postale Comune dell’indirizzo per stampa su relata di Notifica	
0305	0334	0030	AN	COMUNE DI RESIDENZA Denominazione del Comune di domicilio da riportare sulla stampa della relata di Notifica	
0335	0336	0002	AN	SIGLA PROVINCIA Sigla automobilistica della Provincia relativa al Comune dell’indirizzo della Relata di Notifica	
0337	0360	0024	AN	NUM. CARTELLA BAR CODE Numero Cartella in formato predisposto per la codifica del bar code. E’ così costituito: “0SSSCCCAAAnnnnnnnnyzzz”, dove 0 (zero) valore fisso SSS = Cod. Concessione Numero cartella: CCC = Cod. Concessione (n.cart.) AAAA = Anno emissione cart. nnnnnnnn = progressivo yy = codice di controllo pari al resto della divisione delle prime 15 cifre per 93 zzz = progressivo coobbligato	

<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Lgh.</i>	<i>Tipo</i>	<i>Descrizione del campo</i>	<i>Note</i>
0361	0390	0030	AN	DESCRIZIONE SPORTELLO Denominazione dello Sportello competente per il territorio del Comune di residenza del Contribuente da riportare sulla testata della Cartella SECONDA LINGUA	
0391	0430	0040	AN	INDIRIZZO SPORTELLO Indirizzo e numero civico dello sportello del Concessionario da riportare sulla testata della Cartella SECONDA LINGUA	
0431	0510	0080	AN	INDIRIZZO ESTESO Indirizzo completo da riportare sulla “Relata di Notifica”. Comprende tutte le zone previste per la gestione dell’indirizzo anagrafico del Contribuente che vengono ‘compattate’ con separazione di un solo ‘blank’ fra i vari campi: Descrizione Indirizzo Numero Civico Sub-Civico Kilometro Scala – Interno SECONDA LINGUA	
0511	0531	0021	AN	LOCALITA’ Descrizione della Frazione per la Località all’interno del Comune di Residenza da riportare sulla Relata di Notifica SECONDA LINGUA	
0532	0561	0030	AN	COMUNE DI RESIDENZA Denominazione del Comune di domicilio da riportare sulla stampa della relata di Notifica SECONDA LINGUA	
0562	1299	0738	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre “~”	

### 3.3.1.7 B10 - Dati anagrafici contribuente

Contiene le informazioni anagrafiche del contribuente con l'indirizzo ed il comune di notifica e le eventuali informazioni anagrafiche del collegato (legale rappresentante, erede, etc..) da riportare in stampa sulla cartella (presso...). Viene valorizzato 1 record B10 per ogni cartella.

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0017	0017	N	NUMERO CARTELLA / COMUNICAZIONE Assume la forma "CCCCAAAAnnnnnnnnyy" CCC = Codice ambito AAAA = Anno di emissione, nnnnnnnn = progressivo yy = codice di controllo pari al resto della divisione delle prime 15 cifre per 93	
0018	0020	0003	N	PROGRESSIVO COOBBLIGATO CARTELLA Vale "000" se la cartella è relativa all'intestatario principale	
0021	0023	0003	AN	TIPO RECORD Assume il valore fisso "B10"	
0024	0026	0003	N	PROGRESSIVO QUADRO O RIEPILOGATIVO Per il Tipo record in oggetto assume il valore fisso "000"	
0027	0029	0003	N	PROGRESSIVO PARTITA Per il Tipo record in oggetto assume il valore fisso "000"	
0030	0032	0003	N	PROGRESSIVO ARTICOLO Per il Tipo record in oggetto assume il valore fisso "000"	
0033	0048	0016	AN	CODICE FISCALE INTESTATARIO CARTELLA Codice Fiscale del Contribuente – Per persone Giuridiche allineato a sinistra con riempimento a spazi	
0049	0131	0083	AN	DENOMINAZIONE INTESTATARIO CARTELLA Denominazione estesa del Contribuente se Persona Giuridica oppure Cognome e Nome se Persona Fisica (separazione con un carattere 'blank' fra Cognome e Nome). Preceduta da titolo (solo pers. fisica). Se presente il carattere 'E' nel campo INDICATORE STAMPA DATI LEGAME questo campo contiene la denominazione del coobbligato in via esecutiva.	
0132	0132	0001	AN	INDICATORE STAMPA DATI LEGAME Flag indicatore per la stampa dei dati Anagrafici di un soggetto collegato all'Intestatario a Ruolo della Cartella. Assume i valori: N - Dati del Contribuente intestatario della Cartella S - Dati del Contribuente collegato dal legame E - Dati del Contribuente coobbligato in via esecutiva	
0133	0148	0016	AN	CODICE FISCALE CONTRIBUENTE COLLEGATO Codice Fiscale del Contribuente collegato dal legame (valorizzato per la stampa della riga 'presso' solo se il suddetto flag è impostato a 'S').	
0149	0231	0083	AN	DENOMINAZIONE CONTRIBUENTE COLLEGATO Denominazione o Cognome e Nome del Contribuente collegato dal legame (valorizzato per la stampa della riga 'presso' solo se il suddetto flag è impostato a 'S'). Preceduta da titolo (solo pers. fisica). Se presente il carattere 'E' nel campo INDICATORE STAMPA DATI LEGAME questo campo contiene la denominazione dell'intestatario della cartella originale.	
0232	0276	0045	AN	DESCRIZIONE TIPO LEGAME Descrizione estesa del Tipo di legame per il riferimento fra l'intestatario della Cartella ed il Contribuente collegato	

<i>Da</i>	<i>A</i>	<i>Lgh.</i>	<i>Tipo</i>	<i>Descrizione del campo</i>	<i>Note</i>
0277	0356	0080	AN	INDIRIZZO ESTESO Indirizzo completo per l'intestazione della Cartella. Comprende tutte le zone previste per la gestione dell'indirizzo anagrafico del Contribuente che vengono 'compattate' con separazione di un solo 'blank' fra i vari campi: Descrizione Indirizzo Numero Civico Sub-Civico Kilometro Scala – Interno	
0357	0359	0003	N	CODICE TIPO INDIRIZZO Tipo indirizzo utilizzato dal Concessionario per la stampa della Cartella. Assume i valori: "000" Indirizzo del Concessionario "001" Indirizzo da Anagrafe Tributaria "002" Indirizzo da Ente/Ruolo	
0360	0380	0021	AN	LOCALITA' Descrizione della Frazione per la Località all'interno del Comune di Residenza	
0381	0385	0005	N	CAP Codice Avviamento Postale Comune dell'indirizzo	
0386	0415	0030	AN	COMUNE DI RESIDENZA Denominazione del Comune di domicilio da riportare sulla stampa Cartella	
0416	0417	0002	AN	SIGLA PROVINCIA Sigla automobilistica della Provincia relativa al Comune dell'indirizzo	
0418	0497	0080	AN	INDIRIZZO ESTESO Indirizzo completo per l'intestazione della Cartella. Comprende tutte le zone previste per la gestione dell'indirizzo anagrafico del Contribuente che vengono 'compattate' con separazione di un solo 'blank' fra i vari campi: Descrizione Indirizzo Numero Civico Sub-Civico Kilometro Scala – Interno SECONDA LINGUA	
0498	0518	0021	AN	LOCALITA' Descrizione della Frazione per la Località all'interno del Comune di Residenza SECONDA LINGUA	
0519	0548	0030	AN	COMUNE DI RESIDENZA Denominazione del Comune di domicilio da riportare sulla stampa Cartella SECONDA LINGUA	
0549	1299	0751	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre "~"	

### 3.3.1.8 C10 - Totali per ente creditore/tipo imposta

Il tipo record in oggetto, contiene le informazioni relative alla “Tabella degli Enti Creditori” stampata sul frontespizio della Cartella. Vengono valorizzati “n” records C10 per ogni cartella in funzione degli Enti Creditori presenti sulla stessa.

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0017	0017	N	NUMERO CARTELLA / COMUNICAZIONE Stesso valore standard del record B10 a cui si riferisce.	
0018	0020	0003	N	PROGRESSIVO COOBBIGATO CARTELLA Vale “000” se la cartella è relativa all’ intestatario principale	
0021	0023	0003	AN	TIPO RECORD Assume il valore fisso “C10”	
0024	0026	0003	N	PROGRESSIVO ENTE Vale “001” per il primo record Ente / Causale da stampare e si incrementa di una unità per ogni record successivo relativo al nuovo valore della ‘coppia’ Ente / Causale. Vengono poi gestiti due records particolari per identificare: valore fisso “998” per identificare i ‘ <u>Diritti di Notifica</u> ’ spettanti al Concessionario valore fisso “999” per rappresentare il <u>Totale Generale della Cartella / Avviso</u> (comprensivo dei diritti di notifica.	
0027	0029	0003	N	PROGRESSIVO PARTITA Per il Tipo record in oggetto assume il valore fisso “000”	
0030	0032	0003	N	PROGRESSIVO ARTICOLO Per il Tipo record in oggetto assume il valore fisso “000”	
0033	0072	0040	N	TIPO ENTE CREDITORE Descrizione estesa del Tipo Ente Creditore per la rappresentazione sulla stampa delle Cartelle	FUNZIONE = GENT
0073	0132	0060	AN	DESCRIZIONE CAUSALE / TIPO MODELLO Descrizione della causale che ha generato l’iscrizione a Ruolo. Per i Ruoli erariali vale: Decodifica da ‘Tipo Modello’ per i Ruoli Erariali Decodifica da xxxxxxxxxxxx per Ruoli INPS Gggggggggggg per Ruoli formati dal CNC	FUNZIONE = GDIP o FUNZIONE = GTTM
0133	0151	0019	AN	IMPORTO DA PAGARE IN LIRE Ammontare totale dell’importo da pagare per l’Ente in oggetto espresso in Lire. E’ già puntato (zzz.zzz.zzz.zzz.zzz).	
0152	0171	0020	AN	IMPORTO DA PAGARE IN EURO Ammontare totale dell’importo da pagare per l’Ente in oggetto espresso in Euro con due decimali. E’ già puntato (z.zzz.zzz.zzz.zzz,zz).	
0172	0211	0040	N	TIPO ENTE CREDITORE Descrizione estesa del Tipo Ente Creditore per la rappresentazione sulla stampa delle Cartelle SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GENT
0212	0271	0060	AN	DESCRIZIONE CAUSALE / TIPO MODELLO Descrizione della causale che ha generato l’iscrizione a Ruolo. Per i Ruoli erariali vale: Decodifica da ‘Tipo Modello’ per i Ruoli Erariali Decodifica da xxxxxxxxxxxx per Ruoli INPS Gggggggggggg per Ruoli formati dal CNC SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GDIP o FUNZIONE = GTTM
0272	1299	1028	AN	Filler	
1300	1300	001	AN	Vale sempre “~”	





### 3.3.1.9 D10 - Dettaglio quadri

Il tipo record in oggetto è composto da tre “sottotipi” record valorizzati diversamente in funzione della ‘parte’ della cartella da stampare nella sezione “DETTAGLIO DEGLI ADDEBITI”.

Il primo sottotipo record, contraddistinto dai valori: 00x / 000 / 000 contiene le informazioni dell’Ente Creditore per l’intestazione del QUADRO: G.

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0017	0017	N	NUMERO CARTELLA / COMUNICAZIONE Stesso valore standard del record B10 a cui si riferisce.	
0018	0020	0003	N	PROGRESSIVO COOBBBLIGATO CARTELLA Vale “000” se la cartella è relativa all’intestatario principale	
0021	0023	0003	AN	TIPO RECORD Assume il valore fisso “D10”	
0024	0026	0003	N	PROGRESSIVO QUADRO / ENTE Vale “001” per il primo record Quadro / Ente da stampare e si incrementa di una unità per ogni record successivo relativo al nuovo valore della ‘coppia’ Quadro / Ente	
0027	0029	0003	N	PROGRESSIVO PARTITA Per il Tipo record D10 che identifica il quadro, assume il valore fisso “000”, mentre per i records che identificano le singole Partite, assume il valore progressivo a partire da 001 per la prima partita, 002 per la seconda, etc..	
0030	0032	0003	N	PROGRESSIVO ARTICOLO Per il Tipo record in oggetto che identificano i quadri e/o le partite, assume il valore fisso “000”, mentre nel caso di records che identificano i singoli articoli di Ruolo assume il valore del progressivo record del Tributo sulla cartella (a partire da 001 ed incrementandosi di una unità indipendentemente dalla partita o quadro a cui si riferisce).	
0033	0117	0085	AN	ENTE CREDITORE Denominazione estesa dell’Ente Creditore per la rappresentazione sulla stampa delle Cartelle (85 Bytes). Per l’Ente Erario (Codice 00001) vale ‘blank’ essendo riportata sulle cartelle la denominazione solo dell’Ufficio che ha emesso il Ruolo	FUNZIONE = GENT
0118	0202	0085	AN	DENOMINAZIONE UFFICIO Denominazione dell’Ufficio che ha emesso il Ruolo (da tabella Enti pubblicata sul sito Internet del Ministero delle Finanze).	FUNZIONE = GENT
0203	0314	0112	AN	UBICAZIONE UFFICIO Ubicazione dell’Ufficio che ha emesso il Ruolo. Si compone dell’Indirizzo e del Numero civico, del Cap, del Comune, della Provincia e del Num. Telefonico (preceduto da “tel.”), ‘compattati’ in un’unica stringa	FUNZIONE = GENT
0315	0315	0001	AN	FLAG QUADRO INPS Flag Indicatore per evidenziare che trattasi di un quadro INPS al fine di stampare l’apposita dicitura in cartella (prima di stampare la prima partita del quadro), può valere: S = Quadro INPS (stampa dicitura aggiuntiva) blank = Quadro diverso da INPS (nessuna dicitura aggiuntiva)	VEDERE NOTA INPS
0316	0320	0005	N	CODICE ENTE CREDITORE Codice identificativo dell’Ente Creditore	

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0321	0405	0085	AN	DENOMINAZIONE ENTE CREDITORE Denominazione estesa dell'Ente Creditore per la rappresentazione sulla stampa delle Cartelle (85 Bytes). Per l'Ente Erario (Codice 00001) vale 'blank' essendo riportata sulle cartelle la denominazione solo dell'Ufficio che ha emesso il Ruolo SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GENT
0406	0490	0085	AN	DENOMINAZIONE UFFICIO Denominazione dell'Ufficio che ha emesso il Ruolo (da tabella Enti pubblicata sul sito Internet del Ministero delle Finanze. SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GENT
0491	0602	0112	AN	UBICAZIONE UFFICIO Ubicazione dell'Ufficio che ha emesso il Ruolo. Si compone dell'Indirizzo e del Numero civico, del Cap, del Comune, della Provincia e del Num. Telefonico (preceduto da "tel.:"), 'compattati' in un'unica stringa SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GENT
0603	1182	0580	AN	FILLER QUADRO Zona 'filler' per riempimento byte mancanti alla lunghezza massima del tipo record D10, valorizzato a 'zero'	
1183	1299	0117	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre "~"	

### 3.3.1.10D10 - Dettaglio Partite

Viene valorizzato un record di questa fattispecie per ogni 'PARTITA' presente sulla Cartella nella sezione 'Dettaglio degli Addebiti'.

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0017	0017	N	NUMERO CARTELLA / COMUNICAZIONE Stesso valore standard del record B10 a cui si riferisce.	
0018	0020	0003	N	PROGRESSIVO COOBBLIGATO CARTELLA Vale "000" se la cartella è relativa all'intestatario principale	
0021	0023	0003	AN	TIPO RECORD Assume il valore fisso "D10"	
0024	0026	0003	N	PROGRESSIVO QUADRO / ENTE Vale "001" per il primo record Quadro / Ente da stampare e si incrementa di una unità per ogni record successivo relativo al nuovo valore della 'coppia' Quadro / Ente	
0027	0029	0003	N	PROGRESSIVO PARTITA Per i records che identificano le singole Partite, assume il valore progressivo a partire da 001 per la prima partita, 002 per la seconda, etc..	
0030	0032	0003	N	PROGRESSIVO ARTICOLO Per il Tipo record in oggetto che identifica la partita, assume il valore fisso "000"	
0033	0282	0250	AN	DESCRIZIONE PARTITA Descrizione / riferimento Partita emessa dall'Ente Creditore	VEDERE NOTA INPS
0283	0367	0085	AN	DESCRIZIONE PARTITA – 2° RIGA Descrizione 2° riga partita, secondo indicazioni fornite dagli enti stessi.	
0368	0507	0140	AN	DESCRIZIONE PARTITA – 3° RIGA Descrizione 3° riga partita.	
0508	0607	0100	AN	STRINGA ESECUTIVA DEL RUOLO	
0608	0857	0250	AN	DESCRIZIONE PARTITA Descrizione / riferimento Partita emessa dall'Ente Creditore  SECONDA LINGUA	VEDERE NOTA INPS
0858	0942	0085	AN	DESCRIZIONE PARTITA – 2° RIGA Descrizione 2° riga partita, secondo indicazioni fornite dagli enti stessi.  SECONDA LINGUA	
0943	1082	0140	AN	DESCRIZIONE PARTITA – 3° RIGA Descrizione 3° riga partita.  SECONDA LINGUA	
1083	1182	0100	AN	STRINGA ESECUTIVA DEL RUOLO  SECONDA LINGUA	
1183	1299	0117	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre "~"	

### 3.3.1.11D10 - Dettaglio Articoli

Viene infine valorizzato un record di tale fattispecie per ogni Articolo di Ruolo presente nella Cartella oggetto della ristampa. Il valore del 'progressivo articolo' è crescente indipendentemente dal numero di Partita / Quadro a cui si riferisce.

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0017	0017	N	NUMERO CARTELLA / COMUNICAZIONE Stesso valore standard del record B10 a cui si riferisce.	
0018	0020	0003	N	PROGRESSIVO COOBBLIGATO CARTELLA Vale "000" se la cartella è relativa all'intestatario principale	
0021	0023	0003	AN	TIPO RECORD Assume il valore fisso "D10"	
0024	0026	0003	N	PROGRESSIVO QUADRO / ENTE Vale "001" per il primo record Quadro / Ente da stampare e si incrementa di una unità per ogni record successivo relativo al nuovo valore della 'coppia' Quadro / Ente	
0027	0029	0003	N	PROGRESSIVO PARTITA Per i records che identificano le singole Partite, assume il valore progressivo a partire da 001 per la prima partita, 002 per la seconda, etc.. Vale 999 per il record contenente il totale del quadro.	
0030	0032	0003	N	PROGRESSIVO ARTICOLO Per il Tipo record in oggetto che identifica i singoli articoli di Ruolo assume il valore del progressivo record del Tributo sulla cartella (a partire da 001 ed incrementandosi di una unità indipendentemente dalla partita o quadro a cui si riferisce). Vale 999 per il totale a livello di partita e di quadro.	
0033	0036	0004	AN	CODICE TRIBUTO – ENTRATA Codice Entrata o Tributo a cui fa riferimento l'articolo di Ruolo in oggetto. (attualmente – Vers. Cartelle OTT.2000) non riportato in stampa nella sezione "Dettaglio Addebiti"	
0037	0136	0100	N	DESCRIZIONE TRIBUTO – CODICE ENTRATA Denominazione estesa del codice Entrata a cui fa riferimento l'articolo di Ruolo in oggetto. Ricavata dalla Tabella 'Codici Entrata' pubblicata sul sito Internet del Ministero delle Finanze	FUNZIONE = GTRU
0137	0211	0075	AN	DESCRIZIONE AGGIUNTIVA ENTRATA Descrizione aggiuntiva di riferimento all'articolo ricavata dal record R7E fornito dall'Ente Creditore sul flusso Ruoli Telematici	FUNZIONE = GTRU
0212	0214	0003	AN	TIPO VALUTA Indicatore tipo Moneta per la valorizzazione dell'Importo, vale: ITL - Lire Italiane EUR - Euro	
0215	0234	0020	AN	IMPORTO ARTICOLO Importo dell'Articolo di Ruolo riportato in cartella espresso in lire o in euro con due decimali in funzione dell'indicatore di 'Tipo valuta'. E' già puntato (zzz.zzz.zzz.zzz.zzz o z.zzz.zzz.zzz.zzz,zz). Per i record totale partita (prg. articolo 999) e totale sezione (prg. quadro 999) contiene l'importo totale.	
0235	0324	0090	N	STRINGA IMPORTO TETTO SOMME AGGIUNTIVE INPS Riga contenente la descrizione e il valore (in lire ed euro) dell'Importo del tetto relativo alle somme aggiuntive INPS da percepire in caso di morosità del Contribuente. Se valorizzata, deve essere stampata un apposita riga per ogni articolo a cui le somme aggiuntive fanno riferimento	

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0325	0328	0004	N	ANNO DI RIFERIMENTO Anno di riferimento dell'imposta iscritta a Ruolo	
0329	0330	0002	N	NUMERO DELLE RATE Numero di rate relative all' Articolo in esame	
0331	0336	0006	AN	METRI QUADRATI Avvisi GIA comunali	non gestito
0337	0338	0002	AN	CATEGORIA Avvisi GIA comunali	non gestito
0339	0438	0100	N	DESCRIZIONE TRIBUTO – CODICE ENTRATA Denominazione estesa del codice Entrata a cui fa riferimento l'articolo di Ruolo in oggetto. Ricavata dalla Tabella 'Codici Entrata' pubblicata sul sito Internet del Ministero delle Finanze SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GTRU
0439	0513	0075	AN	DESCRIZIONE AGGIUNTIVA ENTRATA Descrizione aggiuntiva di riferimento all'articolo ricavata dal record R7E fornito dall'Ente Creditore sul flusso Ruoli Telematici SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GTRU
0514	0603	0090	N	STRINGA IMPORTO TETTO SOMME AGGIUNTIVE INPS Riga contenente la descrizione e il valore (in lire ed euro) dell'Importo del tetto relativo alle somme aggiuntive INPS da percepire in caso di morosità del Contribuente. Se valorizzata, deve essere stampata un apposita riga per ogni articolo a cui le somme aggiuntive fanno riferimento SECONDA LINGUA	
0604	1182	0579	AN	FILLER ARTICOLOZona 'filler' per riempimento byte mancanti alla lunghezza massima del tipo record D10, valorizzato a 'zero'	
1183	1299	0117	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre "~"	

### 3.3.1.12E10 - Sezione rate/Quando pagare

Viene valorizzato un record di questa fattispecie per ogni rata di pagamento nella quale si verifica una scadenza degli articoli in cartella sulla base della 'cadenza' delle rate stesse (sezione "ISTRUZIONI PER IL PAGAMENTO" della Cartella) e per ogni causale di riferimento che interessa la singola rata.

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0017	0017	N	NUMERO CARTELLA / COMUNICAZIONE Stesso valore standard del record B10 a cui si riferisce.	
0018	0020	0003	N	PROGRESSIVO COOBBLIGATO CARTELLA Vale "000" se la cartella è relativa all'intestatario principale	
0021	0023	0003	AN	TIPO RECORD Assume il valore fisso "E10"	
0024	0026	0003	N	PROGRESSIVO RATA Numero progressivo rata, vale '000' se cartella in unica soluzione, altrimenti vale '001' per la prima rata, '002' per la seconda, etc..	
0027	0029	0003	N	PROGRESSIVO PARTITA (CAUSALE) Identifica il progressivo della causale che interessa la rata di pagamento in esame. Vale '001' per la prima causale e si incrementa di una unità per le causali successive '002', '003' etc. Assume inoltre i seguenti valori particolari: Vale '998' per indicare i Diritti di Notifica da corrispondere al Concessionario e da riportare in cartella (solo su progressivo rata '000' oppure '001') Vale '999' per identificare il Totale della rata di pagamento (valorizzato <u>per ogni progressivo rata</u> )	
0030	0032	0003	N	PROGRESSIVO ARTICOLO Per il Tipo record in oggetto che identifica le singole rate e causali, assume il valore fisso "000"	
0033	0062	0030	AN	DESCRIZIONE RATA Descrizione della rata in scadenza, vale: 'Unico' per cartelle con una sola rata 'Primo pagamento' per cartelle in più rate 'Secondo pagamento' per la rata successiva etc...	
0063	0064	0002	N	NUMERO RATA Numero della rata oggetto della scadenza del pagamento per la causale in esame (ad esempio per partite con cadenza semestrale, può assumere il valore 02 quando si stampa la quarta scadenza di pagamento della cartella se questa contiene anche una partita in 04 rate.	
0065	0083	0019	AN	IMPORTO RATA IN LIRE ITALIANE Importo relativo alla scadenza della rata espresso in Lire. Per il record '998' contiene l'importo dei Diritti di Notifica da corrispondere al Concessionario (attualmente - OTT.2000 - pari a Lit. 3.000)	
0084	0103	0020	N	IMPORTO RATA IN EURO Importo relativo alla scadenza della rata espresso in Euro con due decimali	
0104	0153	0050	AN	CAUSALE Descrizione della Causale per il pagamento dell'importo relativo alla rata associata (a livello di rigo di stampa per ogni progressivo causale) eppure ad altri accessori (ad es. 'Diritti di Notifica')	FUNZIONE = GTTM O FUNZIONE = GTIM

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0154	0185	0032	AN	DESCRIZIONE NUMERO MESE SUCCESSIVO AL PRIMO PAGAMENTO Descrizione cardinale del numero mese successivo a quello di scadenza del primo pagamento valorizzato in funzione della “cadenza” delle rate di ogni partita. Non valorizzato per il primo pagamento (per il quale viene stampata la dicitura “entro 60 giorni dalla data di notifica”) ovvero per progressivo rata uguale a “000” oppure “001”.	
0186	0202	0017	AN	DATA RATA PAGAMENTO Data della Rata del Pagamento, in formato “gg mese aaaa” (es.: 31 GENNAIO 2001). E’ valorizzata solo per gli Avvisi G.I.A.	Stampato solo per Avvisi G.I.A.
0203	0232	0030	AN	DESCRIZIONE RATA Descrizione della rata in scadenza, vale: ‘Unico’ per cartelle con una sola rata ‘Primo pagamento’ per cartelle in più rate ‘Secondo pagamento’ per la rata successiva etc... SECONDA LINGUA	
0233	0282	0050	AN	CAUSALE Descrizione della Causale per il pagamento dell’importo relativo alla rata associata (a livello di rigo di stampa per ogni progressivo causale) eppure ad altri accessori (ad es. ‘Diritti di Notifica’)  SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GTTM O FUNZIONE = GTIM
0283	0314	0032	AN	DESCRIZIONE NUMERO MESE SUCCESSIVO AL PRIMO PAGAMENTO Descrizione cardinale del numero mese successivo a quello di scadenza del primo pagamento valorizzato in funzione della “cadenza” delle rate di ogni partita. Non valorizzato per il primo pagamento (per il quale viene stampata la dicitura “entro 60 giorni dalla data di notifica”) ovvero per progressivo rata uguale a “000” oppure “001”. SECONDA LINGUA	
0315	0331	0017	AN	DATA RATA PAGAMENTO Data della Rata del Pagamento, in formato “gg mese aaaa” (es.: 31 GENNAIO 2001). E’ valorizzata solo per gli Avvisi G.I.A. SECONDA LINGUA	Stampato solo per Avvisi G.I.A.
0332	1299	0968	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre “~”	

### 3.3.1.13F10 - Sezione dati ad uso degli uffici/Dati identificativi della cartella/ Articoli di ruolo riportati in cartella

Viene valorizzato nella sezione in oggetto (informazioni ad uso del Concessionario), un record di questa fattispecie per ogni Articolo di Ruolo delle Partite riportate in Cartella.

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0017	0017	N	NUMERO CARTELLA / COMUNICAZIONE Stesso valore standard del record B10 a cui si riferisce.	
0018	0020	0003	N	PROGRESSIVO COOBBIGATO CARTELLA Vale "000" se la cartella è relativa all'intestatario principale	
0021	0023	0003	AN	TIPO RECORD Assume il valore fisso "F10"	
0024	0026	0003	N	PROGRESSIVO QUADRO / ENTE Vale sempre "000" per il record in esame	
0027	0029	0003	N	PROGRESSIVO PARTITA Vale sempre "000" per il record in esame	
0030	0032	0003	N	PROGRESSIVO ARTICOLO Per il Tipo record in oggetto che identifica i singoli articoli di Ruolo assume il valore del progressivo record del Tributo sulla cartella (a partire da 001 ed incrementandosi di una unità indipendentemente dalla partita o quadro a cui si riferisce). Vale "998" per indicare i Diritti di Notifica da corrispondere al Concessionario e da riportare in cartella	
0033	0036	0004	N	ANNO DEL RUOLO Esercizio di emissione del Ruolo	
0037	0042	0006	N	NUMERO DEL RUOLO Numero del Ruolo a cui fa riferimento l'Articolo in esame	
0043	0046	0004	AN	CODICE ENTRATA O TRIBUTO Codice dell'Entrata o Tributo da riportare in stampa sulla sezione in oggetto	
0047	0050	0004	N	ANNO DI RIFERIMENTO Anno di riferimento dell'imposta iscritta a Ruolo	
0051	0052	0002	N	NUMERO DELLE RATE Numero di rate relative all'Articolo in esame	
0053	0072	0019	AN	IMPORTO ARTICOLO Importo relativo all'Articolo espresso nella valuta del documento. Per il record '998' contiene l'importo dei Diritti di Notifica da corrispondere al Concessionario.	
0072	0123	0052	AN	ESTREMI DELL' ATTO Estremi identificativi dell'Atto associato all'Articolo in stampa valorizzato con l'omonimo campo del record R7A (parte integrante dell'identificativo Partita)	
0124	0124	0001	AN	FLAG INIZIO PARTITA Flag Indicatore da utilizzare per interrompere la sequenza di stampa, vale: S = Inizio Partita (salto rigo in fase di stampa) blank = Articolo "normale" (nessun salto rigo)	
0125	0134	0010	AN	DATA VISTO ESECUTORIETA' Data del Visto di Esecutorietà del Ruolo in formato gg/mm/aaaa	
0135	0137	0003	AN	TIPO VALUTA' Indicatore tipo Moneta per la valorizzazione dell'importo, vale: ITL - Lire Italiane EUR - Euro	



Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0138	0189	0052	AN	ESTREMI DELL'ATTO Estremi identificativi dell'Atto associato all'Articolo in stampa valorizzato con l'omonimo campo del record R7A (parte integrante dell'identificativo Partita) SECONDA LINGUA	
0190	1299	1110	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre “~”	

**3.3.1.14F30 - Sezione dati ad uso degli uffici/Dati identificativi della cartella/ Scadenze**

Viene valorizzato nella sezione in oggetto (informazioni ad uso del Concessionario), un record di questa fattispecie ogni quattro scadenze riportate in Cartella.

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0017	0017	N	NUMERO CARTELLA / COMUNICAZIONE Stesso valore standard del record B10 a cui si riferisce.	
0018	0020	0003	N	PROGRESSIVO COOBBLIGATO CARTELLA Vale "000" se la cartella è relativa all'intestatario principale	
0021	0023	0003	AN	TIPO RECORD Assume il valore fisso "F30"	
0024	0026	0003	N	PROGRESSIVO QUADRO / ENTE Vale sempre "000" per il record in esame	
0027	0029	0003	N	PROGRESSIVO PARTITA Vale sempre "000" per il record in esame	
0030	0032	0003	N	PROGRESSIVO ARTICOLO (TABELLA SCADENZE) Per il Tipo record in oggetto, che identifica le singole rate dei pagamenti previsti per la cartella, viene valorizzato a partire da 001 per le prime quattro scadenze e si incrementa di una unità per le quattro scadenze successive (ad es. 002 per le scadenze da 5° a 8° rata, 003 da 9° a 12° rata, etc..)	
0033	0035	0003	AN	TIPO MONETA Indicatore valorizzazione importi, vale ITL - Lire Italiane EUR - Euro	
0036	0037	0002	N	NUMERO PRIMA SCADENZA DI TABELLA Numero della prima rata di scadenza della tabella. Vale "00" per cartelle in Unica soluzione	
0038	0057	0020	AN	IMPORTO PRIMA SCADENZA DI TABELLA Importo della prima rata di scadenza della tabella espresso in Lire o in Euro con due decimali	
0058	0059	0002	N	NUMERO SECONDA SCADENZA DI TABELLA Numero della seconda rata di scadenza della tabella	
0060	0079	0020	AN	IMPORTO SECONDA SCADENZA DI TABELLA Importo della seconda rata di scadenza della tabella espresso in Lire o in Euro con due decimali	
0080	0081	0002	N	NUMERO TERZA SCADENZA DI TABELLA Numero della terza rata di scadenza della tabella.	
0082	0101	0020	AN	IMPORTO TERZA SCADENZA DI TABELLA Importo della terza rata di scadenza della tabella espresso in Lire o in Euro con due decimali	
0102	0103	0002	N	NUMERO QUARTA SCADENZA DI TABELLA Numero della quarta rata di scadenza della tabella.	
0104	0123	0020	AN	IMPORTO QUARTA SCADENZA DI TABELLA Importo della quarta rata di scadenza della tabella espresso in Lire o in Euro con due decimali	
0124	1299	1176	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre "~"	

### 3.3.1.15G10 - Quadro ricorsi

Il record in oggetto contiene le informazioni necessarie a stampare le pagine della sezione “QUANDO E COME IL CONTRIBUENTE PUO’ PRESENTARE RICORSO” (valorizzato con un record per ogni tipologia di imposta che genera una diversa modalità di ricorso).

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0017	0017	N	NUMERO CARTELLA / COMUNICAZIONE Stesso valore standard del record B10 a cui si riferisce.	
0018	0020	0003	N	PROGRESSIVO COOBBLIGATO CARTELLA Vale “000” se la cartella è relativa all’intestatario principale	
0021	0023	0003	AN	TIPO RECORD Assume il valore fisso “G10”	
0024	0026	0003	N	PROGRESSIVO QUADRO / ENTE Vale sempre “000” per il record in esame	
0027	0029	0003	N	PROGRESSIVO PARTITA Vale sempre “000” per il record in esame	
0030	0032	0003	N	PROGRESSIVO ARTICOLO (PRG. TIPO RICORSO) Per il Tipo record in oggetto, che identifica i moduli dei ricorsi, assume il valore “001” per primo “Tipo Ricorso” da stampare e si incrementa di una unità (valori “002”, “003”, etc..) per i Tipi Ricorso successivi se presenti più tipologie di imposta sulla stessa cartella.	
0033	0035	M00 03	AN	CODICE MODULO RICORSO Codice del Tipo di Modello di ricorso da stampare in base alle indicazioni Ministeriali emanate con Decreto Direttoriale del 28/06/1999 (G.U. 26/7/1999 n. 173) e con successivo Decreto Ministeriale 11709/2000 (vedi G.U. n. 255 del 31/10/2000). Valorizzato con i codici riportati in tabella in appendice ‘A’	VEDERE TABELLA APP. A PRESENTE DOCUMENTO
0036	0222	0187	AN	DESCRIZIONE ENTE / UFFICIO Descrizione dell’Ente Creditore e dell’Ufficio che eventualmente intesta il modulo di ricorso. E’ composto da: “Ruoli emessi da “ (fisso) Descriz. Ente Creditore Descriz. Ufficio Ente Creditore (separato con “blank”). E’ valorizzato solo se il modulo individuato dal codice suddetto ha l’intestazione variabile.	FUNZIONE = GTTM O FUNZIONE = GTIM
0223	0409	0187	AN	DESCRIZIONE ENTE / UFFICIO Descrizione dell’Ente Creditore e dell’Ufficio che eventualmente intesta il modulo di ricorso. E’ composto da: “Ruoli emessi da “ (fisso) Descriz. Ente Creditore Descriz. Ufficio Ente Creditore (separato con “blank”). E’ valorizzato solo se il modulo individuato dal codice suddetto ha l’intestazione variabile. SECONDA LINGUA	FUNZIONE = GTTM O FUNZIONE = GTIM
0410	1299	0890	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre “~”	

**3.3.1.16H10 - Moduli bollettini RAV**

Il record in oggetto contiene le informazioni necessarie a stampare i RAV di pagamento da trasmettere al contribuente unitamente alla Cartella. Valorizzato con 1 record per ogni RAV emesso (uno per cartelle in unica soluzione, “n” + 1 per cartelle in “n” rate – primo bollettino RAV per il totale).

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0017	0017	N	NUMERO CARTELLA / COMUNICAZIONE Stesso valore standard del record B10 a cui si riferisce.	
0018	0020	0003	N	PROGRESSIVO COOBBIGATO CARTELLA Vale “000” se la cartella è relativa all’ intestatario principale	
0021	0023	0003	AN	TIPO RECORD Assume il valore fisso “H10”	
0024	0026	0003	N	PROGRESSIVO QUADRO / ENTE Vale sempre “000” per il record in esame	
0027	0029	0003	N	PROGRESSIVO PARTITA Vale sempre “000” per il record in esame	
0030	0032	0003	N	PROGRESSIVO ARTICOLO (PRG. RAV) Per il Tipo record in oggetto, che identifica i bollettini RAV, assume il valore “000” per il bollettino RAV “Totale” e si incrementa di una unità (valori “001”, “002”, etc..) per i moduli RAV successivi stampati per ogni scadenza di pagamento della cartella.	
0033	0049	0017	N	NUMERO RAV Numero identificativo del RAV stampato (univoco per Concessione)	
0050	0068	0019	AN	IMPORTO RAV IN LIRE Importo del bollettino RAV espresso in Lire Italiane	
0069	0088	0020	AN	IMPORTO RAV IN EURO Importo del bollettino RAV espresso in EURO con due decimali	
0089	0108	0020	AN	NUMERO RAV BAR-CODE Numero Identificativo del RAV destinato alla codifica della stringa ottica per la scrittura del bar code (campo precedente). E’ così costituito: Codice Concessione (3 byte) Num. RAV (17 byte).	
0109	0118	0010	AN	DATA SCADENZA DI PAGAMENTO Data della scadenza del pagamento del corrente bollettino RAV. Formato: gg/mm/aaaa.	
0119	0136	0018	AN	NUMERO RAV CODE-LINE Numero Identificativo del RAV destinato alla composizione della CODE-LINE nella parte bassa del modulo ed in altri punti eventualmente previsti dalle specifiche per i nuovi modelli in Euro. E’ così costituito: “0” (zero, fisso) Num. RAV (17 byte).	
0137	0147	0011	AN	IMPORTO RAV IN EURO PER CODE-LINE Importo del bollettino RAV espresso in EURO con due decimali	
0148	1299	1152	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre “~”	

### 3.3.1.17SL9 - Fine file dati

Record di chiusura del flusso logico contenente le Cartelle di pagamento.

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0003	0003	AN	TIPO RECORD Fisso SL9	
0004	0004	0001	AN	TIPO PROVENIENZA Tipo Ente da cui proviene il file Vale: E = Ente Ministeriale; C = Titolare Concessione	
0005	0007	0003	N	CODICE CONCESSIONE Codice Concessione che emette e/o riceve il file in esame (codifica standard CNC)	
0008	0012	0005	N	ENTE PROVENIENZA Codice dell'Ente di Provenienza del File	
0013	0020	0008	N	DATA CREAZIONE Formato AAAAMMGG: Data di Creazione del Flusso	
0021	0040	0020	AN	NOME IDENTIFICATIVO FLUSSO Nome identificativo del flusso	
0041	0048	0008	N	NUMERO TOTALE RECORD Numero Totale Record Contenuti nel File esclusi i record di Inizio (SL0) e di Fine (SL9)	
0049	1299	1251	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre “~”	

### 3.3.2 Tracciati file indice

Ogni flusso prodotto secondo le specifiche descritte nel presente documento sarà accompagnato da un file “indice”, contenente le “proprietà del flusso” stesso, che consente una sua identificazione evitando una lettura completa del file dati dalla procedura di acquisizione e stampa. Esso conterrà, oltre ai tipi record standard “OSM” e “9SM” (testa e coda flusso fisico), il tipo record “TTx” esposto di seguito.

#### 3.3.2.1 OSM - Inizio file indice

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0003	0003	AN	TIPO RECORD Vale fisso “OSM”	
0004	0006	0003	N	CODICE CONCESSIONE Codice della Concessione	
0007	0014	0008	N	DATA CREAZIONE Formato AAAAMMGG: Data di Creazione del Flusso	
0015	0017	0003	AN	CODICE TIPO FLUSSO Codice identificativo del tipo flusso, ovvero dell’Area Procedurale. Per il file in questione vale: “EDR” = Elaborazioni su Documenti Ruoli (vedi paragrafo “Elenco Codici Tipo Flusso”).	
0018	0025	0008	AN	CODICE TRACCIATO Codice o nome del tracciato. Identifica il Tipo di Tracciato all’interno della stessa Area Procedurale (vedi paragrafo “Elenco Codici Tracciato”). Per il file in questione vale: “PRECAR”.	
0026	1299	1274	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre “~”	

### 3.3.2.2 TTx – Indice

Record unico di puntamento al flusso logico a cui è abbinato.

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0002	0002	AN	TIPO RECORD Fisso TT	
0003	0003	0001	AN	TIPO VALUTA FLUSSO Tipo Valuta con cui è stato generato il flusso. Assume i valori: “C” – Lire Italiane “E” – Euro.	
0004	0004	0001	AN	TIPO PROVENIENZA Tipo Ente da cui proviene il file abbinato Vale sempre C = Concessione	
0005	0007	0003	N	CODICE CONCESSIONE Codice Concessione che emette e/o riceve il file abbinato (codifica standard CNC)	
0008	0012	0005	N	ENTE EMITTENTE / DESTINATARIO Codice dell’Ente che emette / riceve il File abbinato Per il flusso in oggetto assume il valore fisso 00000	
0013	0019	0008	N	DATA CREAZIONE Formato AAAAMMGG: data di creazione del Flusso abbinato	
0021	0040	0020	AN	NOME IDENTIFICATIVO FLUSSO Valorizzato in modo analogo al corrispettivo campo nel tipo record SL0.	
0041	0041	0001	AN	TIPO DOCUMENTI DA STAMPARE Flag indicatore della tipologia dei documenti contenuti nel flusso di stampa abbinato. Può assumere i valori: R = Cartelle Ruoli (Normali Modulo Ministeriale) G = Avvisi di Pagamento (da Ruoli G.I.A.) E = Avvisi per Entrate Patrimoniali	
0042	0049	0008	N	DATA PREPARAZIONE Data di elaborazione della preparazione del file abbinato, formato aaaammgg.	
0050	0053	0004	N	ORA PREPARAZIONE Ora / minuti di elaborazione della preparazione del file abbinato, formato hhmi.	
0054	0063	0010	AN	OPERATORE PREPARAZIONE Codice operatore che ha effettuato l’elaborazione della preparazione del file abbinato.	
0064	0093	0030	AN	UFFICIO PREPARAZIONE Descrizione dell’ufficio interno che ha effettuato l’elaborazione della preparazione del file abbinato.	
0094	0101	0008	N	NUMERO DOCUMENTI Numero totale documenti contenuti nel file abbinato.	
0102	0121	0020	N	NUMERO DOCUMENTO INIZIALE Numero documento iniziale per la selezione dell’insieme da stampare. E’ composto da: Numero Cartella / Comunicazione (17 car.) Progressivo Coobbligato (3 car.).	

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0122	0141	0020	N	NUMERO DOCUMENTO FINALE Numero documento finale per la selezione dell'insieme da stampare. E' composto da: Numero Cartella / Comunicazione (17 car.) Progressivo Coobbligato (3 car.).	
0142	0166	0025	AN	DESCRIZIONE BREVE Descrizione o note di stampa in formato breve, per identificazione rapida (del file abbinato) da eventuale lista degli indici.	
0167	0256	0090	AN	DESCRIZIONE ESTESA Descrizione o note di stampa in formato esteso, per informazioni più dettagliate riguardo alla stampa del file abbinato.	
0257	0259	0003	AN	CODICE TIPO VALUTA Codice che identifica tipo valuta con cui i documenti devono essere stampati. Vale ITL per Lire Italiane e EUR per Euro. Determina anche il tipo modello dei Bollettini RAV. Corrisponde al campo analogo sul tipo record A00.	
0260	0262	0003	AN	CODICE RELEASE Codice che identifica la release / versione del flusso in esame. Non valorizzato per le precedenti, vale "R02" a partire dalla presente.	
0263	0263	0001	AN	CODICE PRIMA LINGUA Codice relativo alla lingua utilizzata per le definizioni/descrizioni, da valorizzare sempre a "I" come per ITALIANO	
0264	0264	0001	AN	CODICE SECONDA LINGUA Codice relativo alla lingua utilizzabile per le definizioni/descrizioni, da valorizzare opzionalmente con la seguente codifica : D = TEDESCO E = INGLESE S = SPAGNOLO F = FRANCESE	
0238	1299	1062	AN	Filler	
1300	1300	0001	AN	Vale sempre "~"	



### 3.3.2.3 9SM - Fine file indice

Da	A	Lgh.	Tipo	Descrizione del campo	Note
0001	0003	0003	AN	TIPO RECORD Vale fisso "9SM"	
0004	0006	0003	N	CODICE CONCESSIONE Codice della Concessione. Deve essere uguale al corrispondente campo nel record 0SM.	
0007	0014	0008	N	DATA CREAZIONE Formato AAAAMMGG: Data di Creazione del Flusso. Deve essere uguale al corrispondente campo nel record 0SM.	
0015	0017	0003	AN	CODICE TIPO FLUSSO Codice identificativo del tipo flusso, ovvero dell'Area Procedurale. Per il file in questione vale: "EDR" = Elaborazioni su Documenti Ruoli (vedi paragrafo "Elenco Codici Tipo Flusso").	
0018	0025	0008	N	NUMERO TOTALE RECORD Numero totale dei record contenuti nel flusso fisico, compresi quelli di testa (0SM) e coda (9SM).	
0026	1299	1274	AN	Filler	
1300	1300	001	AN	Vale sempre "~"	

### 3.4 Configurazione del PC per l'installazione del pacchetto applicativo 'Ristampa cartelle/avvisi'

I requisiti **minimi** HARDWARE/SOFTWARE del PC sono i seguenti:  
(con tale configurazione si potrebbero avere delle performance non soddisfacenti per alti volumi di stampa)

PROCESSORE	Pentium
RAM	64 MB
HDD	100 Mb di spazio libero sull'HD
PRINTER	Stampante Laser a colori Fronte Retro (1) con Ram 32 Mb
S.O.	Windows NT 4.0
SOFTWARE	Office 97 IE 5.0 (Microsoft Internet Explorer 5.0)

I requisiti **ottimali** HARDWARE/SOFTWARE del PC sono i seguenti:  
(con tale configurazione si hanno delle performance soddisfacenti anche per alti volumi di stampa)

PROCESSORE	Pentium III
RAM	512 MB
HDD	100 Mb di spazio libero sull'HD
PRINTER	Stampante Laser a colori Fronte Retro (1) con Ram 64 Mb
S.O.	Windows NT 4.0/ Windows 2000
SOFTWARE	Office 97 IE 5.0 (Microsoft Internet Explorer 5.0)

(1) Il modo di stampa "FRONTE RETRO" deve poter essere impostata via Hardware.

Nota : Il programma è stato provato con esiti positivi su PC con software e S.O. regolarmente installati e registrati.

---

## 4 REVISIONI

Data	Tipo	Capitolo/Paragrafo
24.10.2005	INS	Creazione file per ristampa cartelle/avvisi da file guida (estemporaneo)