



Estrazione dati Anagrafe Tributaria

Manuale Utente

Versione **1.00**

Modello documento
MU_ModelloManualeUtente_v01.5.dotx



SOMMARIO

1	APPROVAZIONI	3
2	LISTA DI DISTRIBUZIONE	3
3	STORIA DELLE MODIFICHE	3
4	RIFERIMENTI.....	3
5	COPYRIGHT	3
6	GLOSSARIO.....	3
7	ACRONIMI	4
8	INTRODUZIONE	5
8.1	CONTESTO	5
8.2	ACCESSO AL SISTEMA	5
8.3	ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE.....	5
8.3.1	Pannelli tipo	5
8.3.2	Ricerche	5
8.3.3	Report.....	5
8.3.4	Pulsanti	5
9	PERCORSI APPLICATIVI	6
9.1	ESTRAZIONE PRATICHE	6
9.2	CARICAMENTO PRATICHE	6
9.3	NUOVA PRATICA	6
9.4	ESPORTAZIONE PRATICHE	6
10	MANUALE DI RIFERIMENTO.....	7
10.1	CONFIGURAZIONE	7
10.1.1	Provvedimenti da estrarre.....	8
10.1.2	Denuncia di Inizio Attività	9
10.1.3	Agibilità.....	10
10.1.4	Altri provvedimenti	11
10.1.5	Tipologie d'intervento	12
10.1.6	Qualifiche richiedente	13
10.1.7	Cariche professionisti	13
10.2	ELABORAZIONE	15
10.2.1	Estrazione e caricamento	15
10.2.2	Lista delle pratiche.....	16
10.2.3	Azioni sulle pratiche	17
10.2.4	Ricerca e gestione storico	22
11	MESSAGGI D'ERRORE	23



1 APPROVAZIONI

Attività	Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail
Redazione				
Verifica	Luca Wabersich	Regione Veneto	0412792213	luca.wabersich@regione.veneto.it
Approvazione	Luca Wabersich	Regione Veneto	0412792213	luca.wabersich@regione.veneto.it

2 LISTA DI DISTRIBUZIONE

Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail	Tipo
Luca Wabersich	Regione Veneto	0412792213	luca.wabersich@regione.veneto.it	CC

Tipo: CC=Copia Controllata, PC=Per conoscenza

3 STORIA DELLE MODIFICHE

Versione	Data	Descrizione
1.00	19/12/2019	Prima stesura

4 RIFERIMENTI

N.	Titolo	Autore	Versione	Data

5 COPYRIGHT

Questo documento appartiene alla Regione del Veneto. I contenuti del medesimo – testi, tabelle, immagini, etc. – sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell'ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti regionali liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla Regione del Veneto. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte di Regione del Veneto. In nessun caso, comunque, il documento potrà essere utilizzato per fini di lucro o per trarne una qualche utilità.

6 GLOSSARIO

Termine	Descrizione
Pratica	Documento che permette di edificare o modificare un edificio
Pratica corrente	Pratica correntemente attiva
Modulo	Menu che identifica il percorso di navigazione dell'utente
Tooltip	Piccola finestra che viene visualizzata posizionando il puntatore del mouse in corrispondenza di una scritta o di un'icona, e che contiene informazioni relative all'oggetto selezionato
Browser	Applicazione per il recupero, la presentazione e la navigazione di risorse sul web.



7 ACRONIMI

Termine	Descrizione
GPE	Gestione Pratiche Edilizie
XML	eXtensible Markup Language



8 INTRODUZIONE

8.1 CONTESTO

Da oltre 10 anni i Comuni sono tenuti ad effettuare una comunicazione all'anagrafe tributaria dei dati relativi alle denunce di inizio attività presentate allo sportello unico per l'edilizia, i permessi di costruire e ogni altro atto relativo ad attività edilizia.

Con Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 2 ottobre 2006 (pubblicato in G.U. del 20/10/2006 n. 245) sono state approvate le specifiche tecniche per la trasmissione dei dati da parte degli uffici comunali per l'edilizia, dei permessi di costruire e ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia relativamente ai soggetti dichiaranti, agli esecutori e ai progettisti dell'opera.

Per agevolare gli adempimenti dei comuni nella trasmissione dei dati si vuole dotare il prodotto di *back office* regionale per la gestione delle pratiche edilizie, denominato GPE, di un estrattore delle pratiche in grado di creare il file di interscambio previsto dall'Agenzia delle entrate.

8.2 ACCESSO AL SISTEMA

Le macro-profilazioni previste per GPE e, conseguentemente, per l'estrattore dati per l'anagrafe tributaria, sono le seguenti:

- **Super user:** assegnato al gestore e configuratore del contenitore pratiche;
- **Amministratore:** assegnato all'utente (o agli utenti) adibiti alla manutenzione dei dati tabellati, oltre che alla gestione dei dati specifici dell'edilizia privata;
- **Gestore:** sono tutti gli utenti che utilizzano la procedura secondo le abilitazioni assegnate dall'amministratore.

8.3 ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE

8.3.1 Pannelli tipo

La quasi totalità delle pagine sono costruite con una lista ed un dettaglio.

Le funzionalità si dividono ulteriormente in due categorie:

1. lista a tutta pagina con pulsante Apri o doppio click per aprire il dettaglio in modale, nascondendo la lista stessa;
2. lista con sopra di essa i dati della riga selezionata, abilitati alla modifica.

8.3.2 Ricerche

Esiste la possibilità di ricercare o filtrare le pratiche per Codice interno e per Richiedente.

8.3.3 Report

La procedura di esportazione prevede una reportistica su eventuali anomalie ed è nel formato XML al quale viene associato un foglio di stile.

8.3.4 Pulsanti

I pulsanti sono generalmente posizionati nel piede della pagina.

9 PERCORSI APPLICATIVI

Sono illustrati i seguenti percorsi applicativi:

- Estrazione pratiche
- Caricamento pratiche
- Nuova pratica
- Esportazione pratiche

9.1 Estrazione pratiche

La funzionalità permette, una volta terminata la parte di configurazione del modulo, di effettuare un'estrazione delle pratiche che rispettano i parametri desiderati. Generalmente vengono estratti i dati fondamentali per la comunicazione all'Agenzia delle entrate delle istanze presentate all'ufficio di edilizia privata comunale nell'anno di riferimento selezionato.

Premendo il tasto Estrai verrà popolata la lista sottostante; le pratiche risultano essere disgiunte da quelle caricate in GPE e quindi ogni modifica apportata ad una istanza estratta non ha effetti sull'originale.

9.2 Caricamento pratiche

Il lancio di un'estrazione crea all'interno dell'archivio un insieme di pratiche che persiste anche dopo l'esportazione nel formato di interscambio predisposto dall'Agenzia delle entrate.

Genereremo così una sorta di storico delle estrazioni, consultabili anche ad anni di distanza dall'effettiva comunicazione.

Per caricare un anno, sarà sufficiente inserire l'anno di riferimento desiderato e premere Carica.

9.3 Nuova pratica

La funzionalità di Nuova pratica permette di aggiungere una pratica all'interno dell'estrazione senza prima inserirla in GPE. La casistica potrebbe essere utile ai comuni che hanno iniziato ad utilizzare il *back office* da poco ma devono estrarre le pratiche per la comunicazione all'Agenzia delle entrate dell'anno precedente; non avendo pratiche caricate in GPE si potrebbero inserire direttamente dal modulo di estrazione concentrandosi solo sui dati essenziali per la comunicazione.

Premendo il tasto Nuovo, si aprirà la scheda Richiesta con i dati fondamentali della pratica (vedi 10.2.3.1).

9.4 Esportazione pratiche

E' il risultato finale del nostro modulo di estrazione: il file di interscambio così come predisposto dall'Agenzia delle entrate.

Premendo Esporta, il modulo di estrazione creerà un file CATCOMAA dove AA sono le ultime due cifre dell'anno estratto (es. anno di riferimento 2017 = CATCOM17).

Insieme al file di esportazione verrà creato anche un report con le segnalazioni di anomalia che renderanno la pratica in esame non ricevibile da parte dell'Agenzia delle entrate. Premendo il tasto Report l'utente leggerà le segnalazioni e potrà intervenire sui dati prima dell'invio effettivo della comunicazione (vedi 10.2.3.9).

La soluzione prevista prevede due fasi sostanziali:

1. Fase di configurazione;
2. Fase di elaborazione.

La scheda di configurazione del modulo per l'estrazione dei dati da inviare all'Agenzia delle entrate si trova, nella versione standard, nel menu Amministrazione, Configura, Anagrafe Tributaria.

La scheda si presenta come in figura:

Schede	Importatore SUAP	Anagrafe Tributaria	Oneri dovuti	Rateizzazioni	Dati metrici	Abilitazioni	
Configurazione Anagrafe Tributaria							Lista delle schede
N°	Descrizione scheda						Analisi
1	Provvedimenti da estrarre						Da configurare
2	Denuncia di Inizio Attività						Da configurare
3	Agibilità						Da configurare
4	Altri provvedimenti						Da configurare
5	Tipi di intervento						Da configurare
6	Qualifiche richiedente						Da configurare
7	Cariche professionisti						Da configurare

La configurazione del modulo dipende dalla configurazione di ogni singola scheda, che di seguito andremo a descrivere.

10.1.1 Provvedimenti da estrarre

La prima scheda di configurazione permette all'utente di selezionare quali procedimenti estrarre.

Per poter istruire il modulo bisogna assegnare alle tipologie di provvedimento contenute in GPE (colonna di sinistra Procedimento codificato) le tipologie previste dall'Agenzia delle entrate (colonna di destra Estrai come), che vengono riportate sotto:

1. Denuncia di Inizio Attività;
2. Agibilità;
3. Altro provvedimento.

Se si vuole che un procedimento non venga estratto, lasciare la selezione su "Non estrarre".

Configurazione Anagrafe Tributaria: Provvedimenti da estrarre

Selezione dei provvedimenti da estrarre

Procedimento codificato	Estrai come
Abuso edilizio:	Non estrarre
Agibilità:	Agibilità
Antenne:	Non estrarre
Autorizzazione ambientale:	Altro provvedimento
Cartelloni:	Non estrarre
CILA:	Altro provvedimento
Permesso di Costruire:	Altro provvedimento
SCIA:	Denuncia di Inizio Attività

Attraverso il pulsante *Salva* si rendono effettive le assegnazioni.

Indietro consente di ritornare alla lista delle schede da configurare.

10.1.2 Denuncia di Inizio Attività

La scheda Denuncia di Inizio Attività serve ad impostare il comportamento che dovrà tenere il modulo di estrazione quando la pratica oggetto è una "DIA".

Configurazione Anagrafe Tributaria: Denuncia di Inizio Attività	
Parametri di estrazione	
Parametro	Campo associato
Data di selezione:	Data della domanda
Identificativo pratica:	Codice istanza
Inizio lavori	
Parametro	Campo
Data di Inizio Lavori:	Data inizio lavori
oppure usa:	Data della domanda
se la data è vuota:	☒
se la data è precedente all'estrazione:	☐
e somma:	365
Fine lavori	
Parametro	Campo
Data di Fine Lavori:	Data fine lavori
se vuota, somma 3 anni alla data di inizio:	☒

Data di Selezione: Questa è la data che funge da parametro di selezione. Verranno estratte solo ed esclusivamente le pratiche con questa data valorizzata ed il cui anno è uguale all'anno di riferimento.

Data inizio lavori: Scegliere tra i campi data disponibili quello che normalmente viene utilizzato come "data di inizio dei lavori" (normalmente Data inizio lavori).

Data fine lavori: Scegliere tra i campi data disponibili quello che normalmente viene utilizzato come "data di fine lavori" (normalmente Data fine lavori).

Identificativo Pratica: Indicare quale campo vogliamo utilizzare come identificativo (univoco) della pratica (solitamente Codice istanza).

Flags:

- Metti la data di rilascio del provvedimento:
 - Se vuota
 - Se precedente
- Data fine lavori:
 - Se vuota somma 3 anni alla data di inizio

Attraverso il pulsante *Salva* si rendono effettive le assegnazioni.

Indietro consente di ritornare alla lista delle schede da configurare.

10.1.3 Agibilità

La scheda Agibilità serve ad impostare il comportamento che dovrà tenere il modulo di estrazione quando la pratica oggetto è una "Agibilità".

Configurazione Anagrafe Tributaria: Agibilità	
Parametri di estrazione	
Parametro	Campo associato
Data di selezione:	Data della domanda
Identificativo pratica:	Codice istanza
Le date di Inizio e Fine lavori sono riferite:	Pratica di agibilità
Inizio lavori	
Parametro	Campo
Data di Inizio Lavori:	Data inizio lavori
oppure usa:	Data di rilascio
se la data è vuota:	☒
se la data è precedente all'estrazione:	☒
e somma:	0
Fine lavori	
Parametro	Campo
Data di Fine Lavori:	Data fine lavori
se vuota, somma 3 anni alla data di inizio:	☒

Data di Selezione: Questa è la data che funge da parametro di selezione. Verranno estratte solo ed esclusivamente le pratiche con questa data valorizzata ed il cui anno è uguale all'anno di riferimento.

Le date di Inizio e Fine lavori sono riferite: il procedimento di Agibilità non prevede inizio e fine lavori. La scelta in questione permette di decidere se le date, obbligatorie per l'Agenzia delle entrate, debbano essere recuperate ugualmente dalla pratica di agibilità o dal permesso di costruire ad essa collegata.

Data inizio lavori: Scegliere tra i campi data disponibili quello che normalmente viene utilizzato come "data di inizio dei lavori" (normalmente Data inizio lavori).

Data fine lavori: Scegliere tra i campi data disponibili quello che normalmente viene utilizzato come "data di fine lavori" (normalmente Data fine lavori).

Identificativo Pratica: Indicare quale campo vogliamo utilizzare come identificativo (univoco) della pratica (solitamente Codice pratica).

Flags:

- Metti la data di rilascio del provvedimento:
 - Se vuota
 - Se precedente
- Data fine lavori:
 - Se vuota somma 3 anni alla data di inizio
 - Se vuota somma 3 anni alla data di inizio

Attraverso il pulsante *Salva* si rendono effettive le modifiche.

Indietro consente di ritornare alla lista delle schede da configurare.

10.1.4 Altri provvedimenti

La scheda Altri Provvedimenti serve ad impostare il comportamento che dovrà tenere il modulo di estrazione per tutti gli altri tipi di provvedimento diversi da "DIA" o "Agibilità".

Configurazione Anagrafe Tributaria: Altri provvedimenti	
Parametri di estrazione	
Parametro	Campo associato
Data di selezione:	Data della domanda
Identificativo pratica:	Codice istanza
Inizio lavori	
Parametro	Campo
Data di Inizio Lavori:	Data inizio lavori
oppure usa:	Data di rilascio
se la data è vuota:	☒
se la data è precedente all'estrazione:	☒
e somma:	365
Fine lavori	
Parametro	Campo
Data di Fine Lavori:	Data fine lavori
se vuota, somma 3 anni alla data di inizio:	☒

Data di Selezione: Questa è la data che funge da parametro di selezione. Verranno estratte solo ed esclusivamente le pratiche con questa data valorizzata ed il cui anno è uguale all'anno di riferimento.

Le date di Inizio e Fine lavori sono riferite: il procedimento di Agibilità non prevede inizio e fine lavori. La scelta in questione permette di decidere se le date, obbligatorie per l'Agenzia delle entrate, debbano essere recuperate ugualmente dalla pratica di agibilità o dal permesso di costruire ad essa collegata.

Data inizio lavori: Scegliere tra i campi data disponibili quello che normalmente viene utilizzato come "data di inizio dei lavori" (normalmente Data inizio lavori).

Data fine lavori: Scegliere tra i campi data disponibili quello che normalmente viene utilizzato come "data di fine lavori" (normalmente Data fine lavori).

Identificativo Pratica: Indicare quale campo vogliamo utilizzare come identificativo (univoco) della pratica (solitamente Codice pratica).

Flags:

- Metti la data di rilascio del provvedimento:
 - Se vuota
 - Se precedente
- Data fine lavori:
 - Se vuota somma 3 anni alla data di inizio
 - Se vuota somma 3 anni alla data di inizio

Attraverso il pulsante *Salva* si rendono effettive le modifiche.

Indietro consente di ritornare alla lista delle schede da configurare.



10.1.5 Tipologie d'intervento

La scheda ha come obbiettivo quello di abbinare le voci di classificazione delle tipologie di intervento delle pratiche con quelle contemplate dal DPR 380/2001.

Configurazione Anagrafe Tributaria: Tipologie d'intervento

Associazione delle tipologie d'intervento

Tipologie codificate	Tipologie previste dall'Agenzia delle Entrate
Manutenzione Ordinaria:	1 = Interventi di manutenzione ordinaria (art. 3, comma 1, lett. a) DPR 380/2001
Manutenzione Straordinaria:	2 = Interventi di manutenzione straordinaria (art. 3, comma 1, lett. b) DPR 380/2001
Nuova Costruzione:	5 = Interventi di nuova costruzione (art. 3, comma 1, lett. e) DPR 380/2001
Restauro e Risanamento Conservat:	3 = Interventi di restauro e risanamento conservativo (art. 3, comma 1, lett. c) DPR 380/2001

L'operatività è semplice: si tratta di selezionare la tipologia d'intervento prevista dall'Agenzia delle entrate (colonna di destra) associandola alle tipologie inserite in GPE (colonna di sinistra).

Le tipologie previste dal DPR 380/2001 ed adottate dall'Agenzia delle entrate sono:

1. Interventi di manutenzione ordinaria (art. 3, comma 1, lett. a);
2. Interventi di manutenzione straordinaria (art. 3, comma 1, lett. b);
3. Interventi di restauro e risanamento conservativo (art. 3, comma 1, lett. c);
4. Interventi di ristrutturazione edilizia (art. 3, comma 1, lett. d);
5. Interventi di nuova costruzione (art. 3, comma 1, lett. e);
6. Interventi di ristrutturazione urbanistica (art. 3, comma 1, lett. f);
7. Altro.

Attraverso il pulsante *Salva* si rendono effettive le assegnazioni.

Indietro consente di ritornare alla lista delle schede da configurare.



10.1.6 Qualifiche richiedente

Questa scheda ha lo stesso obbiettivo della precedente: abbinare i codici delle tabelle private di GPE alle codifiche dell'Agenzia delle Entrate.

Configurazione Anagrafe Tributaria: Qualifiche del richiedente

Associazione delle qualifiche del richiedente

Qualifiche codificate	Qualifiche previste dall'Agenzia delle Entrate
Proprietario:	1 = Proprietario
Richiedente:	3 = Titolare di altro diritto sull'immobile

L'unica differenza consiste nel fatto le qualifiche disponibili non hanno un codice "predefinito" ed è quindi obbligatorio associare almeno la qualifica *Proprietario* di GPE alla qualifica *Proprietario*, codice 1, dell'Agenzia delle Entrate.

Attraverso il pulsante *Salva* si rendono effettive le assegnazioni.

Indietro consente di ritornare alla lista delle schede da configurare.

10.1.7 Cariche professionisti

L'ultima scheda di configurazione funziona come le due precedenti e si riferisce alle qualifiche dei professionisti e delle imprese.

Configurazione Anagrafe Tributaria: Cariche professionisti

Associazione delle cariche professionisti

Cariche codificate	Cariche previste dall'Agenzia delle Entrate
Collaudatore:	
Direttore dei lavori:	2 = Direttore dei lavori
Impresa costruttrice:	4 = Impresa esecutrice delle opere
Progettista:	1 = Progettista
Progettista / direttore dei lavori:	3 = Progettista e Direttore dei lavori



Anche qui non è presente un codice predefinito, ed è obbligatorio indicare almeno il codice del Progettista.

Attraverso il pulsante *Salva* si rendono effettive le assegnazioni.

Indietro consente di ritornare alla lista delle schede da configurare.

Una volta effettuata la configurazione di tutte le schede, la schermata di riepilogo apparirà:

Configurazione Anagrafe Tributaria		Lista delle schede
N°	Descrizione scheda	Analisi
1	Provvedimenti da estrarre	Configurata
2	Denuncia di Inizio Attività	Configurata
3	Agibilità	Configurata
4	Altri provvedimenti	Configurata
5	Tipi di intervento	Configurata
6	Qualifiche richiedente	Configurata
7	Cariche professionisti	Configurata
Configura		

Solo in questo caso sarà possibile utilizzare il modulo di estrazione.

10.2 Elaborazione

Il modulo per l'estrazione dei dati da inviare all'Agenzia delle entrate si trova, nella versione standard, nel menu Utilità, Anagrafe Tributaria.

La scheda si presenta come in figura:

Anagrafe Tributaria - Gestione pratiche

[Gestione estrazioni](#)

Filtra per pratica o richiedente:

Anno di riferimento: **Carica** **Estrai**

N°	Pratica	Richiedente Codice fiscale	Data domanda Protocollo	Ubicazione Lavori	Classificazione

[Nuovo](#) [Elimina](#) [Esporta](#) [Report](#) [Richiesta](#) [Beneficiari](#) [Constatati](#) [Professionisti](#) [Imprese](#)

Possiamo individuare 4 sezioni:

10.2.1 Estrazione e caricamento

E' la sezione che comanda sulle altre; contiene, infatti, le azioni necessarie alla buona riuscita dell'estrazione.

Anno di riferimento: **Carica** **Estrai**

Il primo dato fondamentale che incontriamo è l'*Anno di riferimento*, valorizzato inizialmente con l'anno precedente a quello corrente. I successivi pulsanti *Carica* ed *Estrai* agiranno sulle pratiche relative all'anno selezionato.

10.2.1.1 Estrazione

L'azione effettuata, come è intuibile, l'estrazione delle pratiche edilizie conformi al criterio di selezione impostato all'interno delle schede di configurazione. In questa fase viene creato e compresso nell'archivio un vettore di informazioni contenente una COPIA delle pratiche da inviare all'Agenzia delle Entrate.

Come già accennato in precedenza basterà digitare nella casella *Anno di riferimento* l'anno di riferimento per l'estrazione (es. 2017) e premere il pulsante *Estrai*.

Terminata l'operazione comparirà nella lista (Sezione 10.2.2) l'insieme di pratiche estratte.



10.2.1.2 Caricamento

Il pulsante *Carica* attiva la funzionalità di visualizzazione delle pratiche estratte.

Questa funzionalità consente di recuperare l'estrazione per poter eventualmente correggere a più riprese i dati, senza alterare l'archivio originale di GPE.

La finestra presenta una lista vuota. Anche in questo caso, sarà sufficiente digitare nella casella *Anno di riferimento* l'anno di riferimento per l'estrazione (es. 2017) e premere il pulsante *Carica*.

Terminata l'operazione comparirà nella lista (Sezione 10.2.2) l'insieme di pratiche relative all'anno selezionato.

10.2.2 Lista delle pratiche

E' il risultato di un'estrazione o di un caricamento (Sezione 10.2.1) e si presenta come in figura:

N°	Pratica	Richiedente Codice fiscale	Data domanda Protocollo	Ubicazione Lavori	Classificazione
1	2017/SC/0001 DIA	Arancioni Marco 000000000000000000 Proprietario	28/11/2017 2017/SC/0001	Via Roma, 12 Inizio: 28/11/2018 Fine: 30/11/2020	Rilascio Interventi di restauro e risanamento conservativo (art. 3, comma 1, lett. c)
2	2018/SC/0002 DIA	Arancioni Marco 000000000000000000 Proprietario	05/12/2017 2018/SC/0002	Via Roma, 12 Inizio: 05/12/2018 Fine: 05/12/2021	Rilascio
3	2017/AG/0001 Agibilità	Viola Armando 000000000000000000 Proprietario	28/12/2017 2017/AG/0001	Via Roma, 12 Inizio: - Fine: -	Rilascio
4	2017/AG/0002 Agibilità	Arancioni Marco 000000000000000000 Proprietario	28/12/2017 2017/AG/0002	Via Roma, 12 Inizio: - Fine: -	Rilascio Interventi di restauro e risanamento conservativo (art. 3, comma 1, lett. c)
5	2017/AA/0001 Altri provvedimenti	Viola Armando 000000000000000000 Proprietario	01/09/2017 2017/AA/0001	Via Roma, 1 Inizio: 16/11/2018 Fine: 16/11/2021	Rilascio
6	2017/AA/0002 Altri provvedimenti	Viola Armando 000000000000000000 Proprietario	01/09/2017 2017/AA/0002	Via Roma, 1 Inizio: 16/11/2018 Fine: 16/11/2021	Rilascio
7	2017/AA/0003 Altri provvedimenti	Viola Armando 000000000000000000 Proprietario	01/09/2017 2017/AA/0003	Via Roma, 1 Inizio: 16/11/2018 Fine: 16/11/2021	Rilascio
8	2017/CLA/0001 Altri provvedimenti	Viola Armando 000000000000000000 Titolare di altro diritto sull'immobile	24/11/2017 2017/CLA/0001	Via Roma, 1 Inizio: 30/11/2017 Fine: 06/12/2019	Rilascio
9	2017/PC/0002 Altri provvedimenti	Viola Armando 000000000000000000 Proprietario	01/09/2017 2017/PC/0002	Inizio: 21/09/2018 Fine: 21/09/2021	Rilascio Interventi di manutenzione ordinaria (art. 3, comma 1, lett. a)
10	2017/PC/0003 Altri provvedimenti	Gialli Lorenza 000000000000000000 Titolare di altro diritto sull'immobile	01/09/2017 2017/PC/0003	Via Roma, 12 Inizio: 30/09/2018 Fine: 30/09/2021	Rilascio Interventi di manutenzione ordinaria (art. 3, comma 1, lett. a)
11	2017/PC/0005 Altri provvedimenti	SEDIGNO ALBERTO 000000000000000000 Proprietario	14/12/2017 2017/PC/0005	Via Roma Inizio: 19/01/2019 Fine: 19/01/2022	Rilascio Interventi di nuova costruzione (art. 3, comma 1, lett. e)
12	2017/PC/0006 Altri provvedimenti	CRISMI DI NERI GIULIA 000000000000000000 Proprietario	21/12/2017 2017/PC/0006	Via Roma, 12 Inizio: 04/10/2018 Fine: 15/12/2018	Rilascio Interventi di manutenzione ordinaria (art. 3, comma 1, lett. a)
13	2017/PC/0007 Altri provvedimenti	CRISMI DI NERI GIULIA 000000000000000000 Proprietario	02/10/2017 2017/PC/0007	Via Roma, 12 Inizio: 04/10/2017 Fine: 15/12/2017	Rilascio Interventi di manutenzione ordinaria (art. 3, comma 1, lett. a)

I dati di sintesi previsti dalla lista sono:

1. Progressivo della pratica;
2. Identificativo univoco della pratica e provvedimento estratto;
3. Cognome e nome o Ragione sociale, Codice Fiscale o Partita IVA e qualifica del richiedente;
4. Data della domanda e protocollo;
5. Ubicazione, data inizio e data fine lavori;
6. Tipologia richiesta e tipo di intervento.

Se la pratica proviene da un'estrazione da GPE e non è stata, perciò, inserita a mano dal attraverso il modulo, contiene un collegamento automatico alla pratica originale.

Attraverso il doppio click su una riga si accede alla scheda di dettaglio della pratica, denominata *Richiesta* (Sezione 10.2.4).

10.2.3 Azioni sulle pratiche

Questo insieme di azioni, poste nel piede della pagina, sono attive solo a seguito di un'estrazione o di un caricamento.

Nuovo	Elimina	Esporta	Report	Richiesta	Beneficiari	Catastali	Professionisti	Imprese
-------	---------	---------	--------	-----------	-------------	-----------	----------------	---------

10.2.3.1 Nuovo

Apri una finestra vuota di dettaglio della Richiesta. Questa azione è utile nel caso in cui una pratica oggetto di Anagrafe Tributaria non sia stata caricata in GPE.

Anagrafe Tributaria - Richiesta		Pratica:	
Identificazione della richiesta C.F. / P.I. richiedente: Protocollo:		Codice interno: Tipo richiesta:	
Intervento Tipo intervento: Indirizzo:			
Richiedente Persona: Cognome / Ragione sociale: Nome: Data di nascita: Sesso: Località: Qualifica:		Date Pres. richiesta: Inizio lavori: Fine lavori:	
Indietro Salva			

I dati obbligatori della scheda *Richiesta* sono:

- C.F. / P.I. richiedente;
- Protocollo;
- Codice interno;
- Cognome / Ragione sociale.

Attraverso il pulsante *Salva* si rendono effettive le modifiche.

Indietro consente di ritornare alla lista delle pratiche.

10.2.3.2 Elimina

Elimina la pratica selezionata nella lista, utile quando una particolare pratica estratta non deve essere inviata all'Agenzia delle entrate.

10.2.3.3 Richiesta

Come già accennato al punto 10.2.3.1, la scheda contiene di dati fondamentali della pratica, compresi quelli anagrafici del richiedente:

Anagrafe Tributaria - Richiesta		Pratica: 2017/SC/0001	
Identificazione della richiesta		Pratica	
C.F. / P.I. richiedente: RNCMRC43H09L407F	Protocollo: 2017/SC/0001	Codice interno: 2017/SC/0001	Tipo richiesta: DIA
Intervento			
Tipo intervento: Interventi di restauro e risanamento conservativo (art. 3, comma 1, lett. c) DPR 380/2001		Indirizzo: Via Roma, 12	
Tipo: Rilascio			
Richiedente		Date	
Persona: Fisica Cognome / Ragione sociale: Arancioni Nome: Marco Data di nascita: 09/06/1943 Sesso: Maschio Località: L407 TREVISO (TV) Qualifica: Proprietario		Pres. richiesta: 28/11/2017 Inizio lavori: 28/11/2018 Fine lavori: 30/11/2020	

Il campo *Codice interno*, oltre ad essere obbligatorio, è anche univoco, visto che funge da chiave all'interno dell'archivio.

In automatico, in fase di estrazione, il campo Protocollo viene proposto valorizzato con lo stesso codice interno (in GPE è il codice della pratica); l'utente, se lo ritiene necessario, potrà variarne il valore.

Altri campi obbligatori sono il codice fiscale (o partita IVA) del richiedente ed il suo cognome (o ragione sociale).

Particolare attenzione merita l'etichetta *Località*: il comune di nascita (o della sede legale) è inseribile sia digitandone il codice catastale, sia richiamando la tabella dei comuni cliccando proprio su *Località*.

Se si sceglie la seconda strada, basterà ricercare il comune e premere *Seleziona* per assegnarlo alla scheda.

Comuni									
Ricerca per denominazione: Trevi				Inizia con...		Modifica			
Codice catastale: L407		Denominazione: TREVISO		C.A.B.: 31100		Trova			
Provincia: TV		ISTAT: 026086		Censito: ☐		Salva			
N°	Catastale	Denominazione	Prov.	C.A.P.	ISTAT	Cens.			
1	L397	TREVI	PG	06039	054054	No			
2	L398	TREVI NEL LAZIO	FR	03010	060080	No			
3	L399	TREVIDO	AV	83058	064112	No			
4	L400	TREVIGLIO	BG	24047	016219	No			
5	L401	TREVIGLIANO ROMANO	RA	04009	058107	No			
6	L402	TREVIGLIANO	TV	31040	026085	No			
7	L403	TREVILLE	AL	15030	006175	No			
8	L404	TREVIOLO	BG	24048	016220	No			
9	L405	TREVISAGO	VA		012895	SI			
10	L406	TREVISO BRESCIANO	BS	25070	017181	No			
11	L407	TREVISO	TV	31100	026086	No			

Attraverso il pulsante *Salva* si rendono effettive le modifiche.

Indietro consente di ritornare alla lista delle pratiche.



10.2.3.4 Beneficiari

Nella finestra di dettaglio *Beneficiari* vengono visualizzati i dati dei beneficiari della pratica selezionata nella lista. Qui troveranno posto gli altri intestatari delle pratiche di GPE.

Anagrafe Tributaria - Beneficiari Pratica: 2017/SC/0001

Persona: Fisica Codice Fiscale / Partita IVA: GLLLNZ95E41D325U

Cognome / Ragione sociale: Gialli Nome: Lorenza

Data di nascita: 01/05/1995 Sesso: Femmina

Località: D325 DOLO (VE)

Qualifica: Proprietario Salva

Nr.	Codice Fiscale / Partita IVA	Cognome e nome / Ragione sociale
1	GLLLNZ95E41D325U	Gialli Lorenza

Indietro Nuovo Elimina

Essendo un record obbligatorio nel tracciato dell'Agenzia delle entrate, esiste il problema delle pratiche con un unico intestatario che è anche beneficiario. In questo caso non è necessario ripetere manualmente i dati del richiedente in questa finestra. Ci penserà l'operazione di esportazione a duplicare l'anagrafica.

Il pulsante *Nuovo* permette l'inserimento di un nuovo beneficiario, mentre *Elimina* ne rimuove uno esistente.

Attraverso il pulsante *Salva* si rendono effettive le modifiche.

Indietro consente di ritornare alla lista delle pratiche.

10.2.3.5 Catastali

Anagrafe Tributaria - Dati catastali Pratica: 2017/SC/0001

Tipi catastali: Catasto Terreni Foglio: 1

Sezione: Particella: 1

Subsezione: Tipo: 1

Salvo per comuni con sistema tavolare Salva

Nr.	Tipi	Sezione	Foglio	Particella	Subsezione
-----	------	---------	--------	------------	------------

Indietro Nuovo Elimina

In questa finestra di dettaglio vediamo raccolti i Fogli e Mappali collegati alla pratica. Il funzionamento è molto semplice.

Come unica nota possiamo vedere che è possibile inserire le informazioni anche nel formato contemplato dal Catasto Tavolare. Il sistema catasto-tavolare era l'ordinamento catastale in uso nell'Impero austroungarico, oggi ancora presente in Italia nelle

province di Trieste, Gorizia, Trento, Bolzano, ed in alcuni comuni delle province di Udine, Brescia, Vicenza e Belluno.



Nei confronti con il normale catasto edilizio e fondiario, il catasto tavolare ha carattere probatorio mentre le risultanze tavolari hanno valore costitutivo dei diritti. Il sistema italiano, infatti, non attribuisce valore di piena prova alle risultanze pubbliche degli Uffici dei registri immobiliari.

Oltretutto le schede non sono "intestate" ai beni, ma ai nominativi ed è perciò possibile, per errori od altro, che lo stesso bene risulti intestato a più soggetti o viceversa a nessuno.

Oltre al *Tipo di catasto*, risulta obbligatoria anche la coppia *Foglio e Particella*.

Il pulsante *Nuovo* permette l'inserimento di una nuova particella, mentre *Elimina* ne rimuove una esistente.

Attraverso il pulsante *Salva* si rendono effettive le modifiche.

Indietro consente di ritornare alla lista delle pratiche.

10.2.3.6 Professionisti

La finestra di dettaglio dei professionisti raccoglie i dati anagrafici del Progettista e del Direttore dei Lavori.

Anagrafe Tributaria - Professionisti Pratica: 2017/SC/0001

Codice Fiscale:

Cognome e nome:

Albo / elenco prof.: Provincia: Numero:

Nr.	Codice Fiscale / Partita IVA	Cognome e nome / Ragione sociale
1	DLLMSM60A23G224B	Della Corte Massimo

I riferimenti all'Iscrizione all'Albo non sono più obbligatori ma vengono estratti direttamente dall'anagrafica di GPE.

Dati obbligatori sono *Codice fiscale* e *Cognome e nome*.

Il pulsante *Nuovo* permette l'inserimento di un nuovo professionista, mentre *Elimina* ne rimuove uno esistente.

Attraverso il pulsante *Salva* si rendono effettive le modifiche.

Indietro consente di ritornare alla lista delle pratiche.

10.2.3.7 Imprese

L'ultima scheda raccoglie i dati delle Imprese Esecutrici. Esiste una sola criticità legata ai "lavori in economia". Il sistema di controllo dell'Agenzia delle entrate non accetta il codice fiscale, pretende una partita IVA.

Anagrafe Tributaria - Imprese
Pratica: 2017/SC/0001

Partita IVA: 06616431216
Denominazione: Impresa Costruttrice di Prova Gennaro e Fratelli
Località: G224 PADOVA (PD)

Salva

Nr.	Codice Fiscale / Partita IVA	Ragione sociale
1	06616431216	Impresa Costruttrice di Prova Gennaro e Fratelli

Indietro Nuovo Elimina

I dati obbligatori in questo caso sono *Partita IVA* e *Denominazione*.

Il pulsante *Nuovo* permette l'inserimento di una nuova impresa, mentre *Elimina* ne rimuove una esistente.

Attraverso il pulsante *Salva* si rendono effettive le modifiche.

Indietro consente di ritornare alla lista delle pratiche.

10.2.3.8 Esporta

L'esportazione delle pratiche consiste nella creazione del file CATCOMAA (senza estensione – AA sono le ultime 2 cifre dell'anno – es. 2017 = CATCOM17): questo file viene scaricato dal browser e salvato nella cartella di destinazione selezionata dall'utente.

A questo punto basterà copiare il file nella macchina dotata di Entratel. Il file è pronto per essere spedito.

Nel caso in cui il sistema di estrazione rilevasse delle incongruenze nei dati, verrebbe valorizzato un report di dettaglio con le anomalie (vedi punto successivo).

10.2.3.9 Report

E' il dettaglio delle anomalie trovate durante l'operazione di esportazione delle pratiche.

Esportazione anno 2018 terminata con 14 anomalie.	
1	2018/AA/0001
mancano i dati catastali.	
2	2018/PC/0002
data fine lavori < data inizio lavori.	
3	2018/PC/0003
data fine lavori < data di presentazione.	
data fine lavori < data inizio lavori.	
4	2018/PC/0004
data fine lavori < data di presentazione.	
data fine lavori < data inizio lavori.	
5	2018/PC/0005
data fine lavori < data di presentazione.	
data fine lavori < data inizio lavori.	
6	2018/PC/0009
mancano i dati catastali.	
mancano i dati dei professionisti.	
7	UTENTE1
codice fiscale del richiedente errato.	
manca data inizio lavori.	
codice fiscale beneficiario errato: 01234567891.	
mancano i dati catastali.	

Il modulo di estrazione attraverso il report, comunica all'utente la necessità di correggere i dati prima dell'invio, in modo da non ottenere pratiche scartate da parte dell'Agenzia delle entrate.

10.2.4 Ricerca e gestione storico

Le funzionalità poste nella parte alta della scheda consentono di ricercare pratiche e reportistiche passate.

Gestione estrazioni Filtra per pratica o richiedente:

Le ricerche delle pratiche nella lista sottostante si può effettuare per *Codice interno* o per *Richiedente*, inserendo il testo esatto o parte di esso.

Premendo *Invio* o *Carica*, si avrà la lista delle pratiche "filtrata".

La funzionalità *Gestione estrazioni* consente di visualizzare le vecchie estrazioni anche a livello di reportistica sulle anomalie.

Gestione estrazione Agenzia delle Entrate				
Nr.	Anno	Descrizione	Numero pratiche	Esportato
1	2017	Estrazione Pratiche Edilizia Privata per Agenzia delle Entrate anno 2017	13	Sì
2	2018	Estrazione Pratiche Edilizia Privata per Agenzia delle Entrate anno 2018	7	Con anomalie

Vi è la possibilità, inoltre, di eliminare le informazioni attraverso il tasto *Elimina* posto nel piede della pagina.



11 MESSAGGI D'ERRORE

Codice	Descrizione
N.A.	